Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 79 del 4 aprile 2001 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Mercoledì, 4 aprile 2001** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI VIA ARENULA 70 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

N. 73

MINISTERO DEL TESORO, DEL BILANCIO E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

CIRCOLARE 16 febbraio 2001, n. **9**.

Monitoraggio della spesa pubblica del personale. Conto annuale e relazione sulla gestione. Esercizio 2000. (Titolo V del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni).

SOMMARIO

MINISTERO DEL TESORO, DEL BILANCIO E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

CIRCOLARI

MINISTERO DEL TESORO, DEL BILANCIO E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

CIRCOLARE 16 febbraio 2001, n. **9**.

Monitoraggio della spesa pubblica del personale. Conto annuale e relazione sulla gestione. Esercizio 2000. (Titolo V del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni).

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Segretariato generale

A tutti i Ministeri:
- Gabinetto
- Direzione generale affari generali e del personale

Al Consiglio di Stato - Segretariato generale

Alla Avvocatura Generale dello Stato - Segretariato generale

Alla Corte dei conti - Segretariato generale

Alle aziende autonome ed amministrazioni autonome dello Stato

Ai Presidenti degli enti pubblici non economici

Ai Presidenti degli enti di ricerca e sperimentazione

Ai Rettori delle università e delle istituzioni universitarie

Ai Presidenti delle regioni a statuto ordinario e a statuto speciale ed ai Presidenti delle province autonome

Ai Presidenti delle province

Ai Sindaci dei comuni

Ai Presidenti delle comunità montane

Ai Presidenti delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura

Agli Istituti autonomi case popolari

Ai Direttori generali delle aziende sanitarie e ospedaliere

Ai Presidenti degli enti del Servizio sanitario nazionale

All'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni Ufficio del personale

Al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro - Segretariato generale

All'E.N.E.A.

Al C.O.N.I.

All'E.N.A.V.

All'A.N.A.S.

All'ENTE EUR

All'UNIONCAMERE

All'A.S.I.

All'E.N.A.C

All'Ente tabacchi italiani

Alle Aziende territoriali per l'edilizia residenziale

Agli Enti per l'edilizia residenziale

Ai Commissari del Governo presso le regioni e le province autonome

Ai Presidenti delle Autorità indipendenti e degli altri organismi di regolazione e vigilanza

Agli Uffici Centrali del Bilancio presso i ministeri

Agli Uffici Centrali di Ragioneria presso le aziende autonome

Alle Ragionerie provinciali dello Stato

Ai rappresentanti del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica in seno ai collegi dei revisori dei conti presso gli enti

e, per conoscenza:

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la funzione pubblica - Dipartimento per gli affari regionali

Alle Segreteria della Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le regioni e le province autonome

Alla Segreteria della Conferenza Stato-Città-Autonomie locali

Ai Servizi di controllo interno o Nuclei di valutazione presso le amministrazioni pubbliche

Al Ministero dell'interno - Direzione generale per l'amministrazione civile

Ai Prefetti

Al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro - Presidenza

Alla Corte dei conti - Servizio rapporti al Parlamento

All'A.Ra.N. - Presidenza

ALL'ISTAT - Presidenza

Agli Assessori alla sanità delle Regioni

All'A.N.C.I

All'U.P.I.

All'U.N.C.E.M.

All'Unioncamere

Ai Dipartimenti e agli uffici dirigenziali generali del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica

Le amministrazioni in indirizzo sono tenute ad effettuare le attività di rilevazione dei dati relativi alla gestione e alle spese sostenute per il proprio personale, secondo le disposizioni previste dal titolo V del d. l.gs. del 3.2.1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni, sulla base dei modelli e delle indicazioni fornite dallo scrivente. La predisposizione del proprio conto annuale, unitamente alla rilevazione dei dati richiesti per la relazione al conto annuale, consentirà agli stessi amministratori delle istituzioni coinvolte di acquisire elementi conoscitivi fondamentali per la migliore gestione del proprio personale.

Tale patrimonio di dati può trovare significativa utilizzazione tanto più tempestiva è l'informazione e quanto più elevata la qualità del dato.

Per rendere coerente l'insieme delle informazioni che dovranno pervenire da ciascuno degli enti tenuti all'invio *relativamente all'anno 2000*, si forniscono di seguito specifiche istruzioni emanate d'intesa con il Dipartimento per la Funzione Pubblica.

IL MONITORAGGIO DELLA SPESA DI PERSONALE

La costituzione di un patrimonio conoscitivo continuamente aggiornato rappresenta un indispensabile ausilio per le ricorrenti decisioni di politica del personale. La privatizzazione del rapporto di pubblico impiego e lo sviluppo della contrattazione integrativa rendono ancora più necessaria la conoscenza dei fenomeni gestionali e quindi il monitoraggio della dinamica del personale e della relativa spesa.

A tale fine, è in fase di completamento la realizzazione di una rete informatica integrata che costituisce uno degli obiettivi di razionalizzazione dell'organizzazione della Pubblica Amministrazione del Governo centrale (Sistema Informativo Unitario del Personale – SIUP). Al SIUP si affianca il sistema di rilevazioni attivate ai sensi del Titolo V del d.lgs. 29/93, che tendono anch'esse, per gli enti del settore pubblico, a costituire un sistema informativo utilizzabile come base conoscitiva per effettuare scelte in materia di gestione del personale e di razionalizzazione delle risorse.

⇒ *Il Settore statale*

Il monitoraggio per il settore statale è stato realizzato dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato attraverso flussi informativi che derivano *dall'integrazione dei sistemi informativi* deputati al pagamento dei trattamenti economici del personale. Il *data base* è costituito da circa 1.530.000 posizioni individuali che riguardano il personale dei Ministeri, delle Aziende Autonome, della Scuola, della Magistratura, della Polizia di Stato, della Guardia di Finanza e della Polizia penitenziaria. Dal gennaio 2000 è in atto l'integrazione per i dati relativi al

personale delle Università (attraverso il CINECA). Successivamente si prevede di sviluppare anche l'integrazione con i sistemi informativi delle Forze Armate.

⇒ *Il Settore pubblico*:

Campione dei Comuni

Come negli anni precedenti, per i Comuni si è fatto ricorso ad una campionatura elaborata in collaborazione con l'ISTAT, in relazione all'esigenza, emersa anche nell'ambito del sistema statistico nazionale (Sistan), di acquisire una conoscenza periodica (trimestrale) di taluni fenomeni gestionali.

Nell'appendice 1 sono riportate:

- **il tracciato record utilizzato per l'integrazione dei sistemi informativi del settore statale;**
- **le istruzioni e la scheda di rilevazione dei dati da compilarsi a cura dei Comuni – campione entro il 15 del mese successivo al trimestre di riferimento, secondo la procedura indicata;**
- **l'elenco dei Comuni – campione.**

IL CONTO ANNUALE ED IL COSTO ANNUO

Il conto annuale ha assunto nel corso degli anni una rilevanza sempre maggiore, rappresentando uno strumento conoscitivo di notevole ausilio per le singole Amministrazioni nell'attività di gestione del personale e, soprattutto, un supporto all'attività del Governo nella politica di indirizzo e monitoraggio della spesa dei dipendenti pubblici. La struttura della rilevazione è immutata, fatte salve le modifiche necessarie per registrare le innovazioni apportate, in via contrattuale o legislativa, in materia di ordinamento del personale e nella struttura retributiva.

- *Termine di invio dei dati*

Per i motivi illustrati nella circolare n.1 del 7.1.1999, relativa al conto annuale 1998 (tempi ristretti per la verifica dei dati trasmessi dai singoli Enti e per la conseguente attività di modifica delle incongruenze riscontrate nei modelli di rilevazione) si conferma il termine del 30 aprile per l'invio dei dati agli Uffici centrali del Bilancio presso i Ministeri e alle Ragionerie Provinciali, fermo restando che l'attuazione da parte dei Commissari del Governo della

procedura prevista dall'art.30, comma 11, della legge 5.8.78, n. 468 non può che prodursi immediatamente dopo la data del 31 maggio.

L'utilizzazione del mese di maggio per la verifica della congruità dei dati consentirà anche di limitare l'attivazione delle sanzioni previste dall'art.11 del d. Leg.vo n.322 del 6.9.89 connesse proprio alla qualità delle informazioni. In tal modo possono anche essere accelerate le fasi successive della procedura come specificato nell'appendice 2.

- *Invio informatico*

Nel caso in cui le informazioni in oggetto siano accentrate, per più enti, in un unico sistema informativo, queste possono essere inviate su supporto magnetico nel rispetto del protocollo di colloquio per l'invio dei dati del Conto annuale al S.I.R.G.S. Il protocollo di colloquio può essere richiesto direttamente al competente ufficio dell'IGOP indicato nelle "note informative"

- *Modalità di invio per gli Enti e le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale*

Fermi restando i termini e la procedura amministrativa sopra specificata, i dati del conto annuale (e della relazione allegata) debbono essere inviati tramite le stazioni di lavoro del ministero della Sanità (flussi informativi sanitari). Tale procedura è stata definita nell'ambito del protocollo d'intesa tra il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica ed il Ministero della Sanità, sulla base di quanto concordato dal gruppo di lavoro costituito su richiesta della Commissione permanente per i rapporti tra lo Stato e le Regioni. Ovviamente per gli istituti zooprofilattici sperimentali, nonché per l'Ordine Mauriziano di Torino ed il Galliera di Genova viene mantenuta la procedura di invio degli anni precedenti.

- *Il costo annuo degli enti ex art. 65,c.3. del D.Lgs n.29/93*

Per gli enti suindicati è attivata la procedura informatizzata di invio analoga a quella delle altre amministrazioni ed enti. Vengono adottate le stesse procedure e scadenze sopra specificate.
Le Aziende Lombarde per l'Edilizia Residenziale (A.L.E.R.) e le Aziende Territoriali per l'Edilizia Residenziale (A.T.E.R.) del Veneto invieranno i dati sul costo del personale secondo le istruzioni contenute nell'appendice 2.

Nell'appendice 2 sono riportate le istruzioni, i modelli e le procedure relative al conto annuale e al costo annuo 2000.

LA RELAZIONE AL CONTO ANNUALE 2000

⇒ *La rilevazione per i ministeri*

L'obiettivo primario della rilevazione è quello di sviluppare l'analisi dei risultati attraverso l'esame delle attività espletate, delle risorse umane utilizzate e dei tempi impiegati. L'apporto delle "interfaccia" nominate dai ministeri favorisce la partecipazione diretta ed attiva delle amministrazioni, non solo nella fase di rilevazione ma anche in quella di elaborazione ed analisi dei dati stessi. Tali operazioni vengono effettuate dalle Amministrazioni congiuntamente al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, che garantisce il più ampio supporto tecnico.
Il termine per l'invio della rilevazione al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per gli ordinamenti del personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico - è il 31 maggio 2001.

⇒ *La rilevazione per i comuni*

La rilevazione delle attività per il personale comunale ha finalità di informazione statistica, fornendo la stessa rilevazione solo indicazioni di carattere generale sulla composizione dell'attività presso i comuni. In ogni caso, la classificazione delle attività riveste un ruolo strategico in connessione con la possibilità di rappresentare tutta la pubblica amministrazione in termini di classificazione SEC95, come prevede il trattato di Maastricht. La sperimentazione della nuova classificazione avviata nel 1998 ha consentito (con la collaborazione di alcuni comuni e dell'ANCI) di apportare miglioramenti e correttivi, che forniranno un significativo ritorno informativo da utilizzare ai vari livelli decisionali (nazionale e locale), e di individuare strumenti e soluzioni in materia di gestione del personale e di risorse finanziarie.
Il termine per l'inoltro dei modelli alle Ragionerie provinciali dello Stato è fissato per il 31 maggio 2001.

- *La rilevazione per le aziende sanitarie*

Per le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale, la rilevazione della **relazione al conto annuale** è stata inserita, di concerto con il Ministero della Sanità e la Conferenza permanente per i rapporti tra Stato, Regioni e Province autonome, nel processo di definizione di un sistema informativo comune per tutti i livelli decisionali (Stato, Regioni, Aziende sanitarie) riferito ai flussi di rilevanza sanitaria. Quest'obiettivo favorisce la concentrazione nell'ambito del sistema informativo del Ministero della Sanità di tutte le rilevazioni che coinvolgono le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale.

Il termine per la trasmissione dei dati attraverso il sistema informativo del ministero della Sanità è fissato *al 31 maggio 2001.*

- *La rilevazione per le altre amministrazioni ed enti*

Le altre amministrazioni ed enti produrranno, anche per l'anno 2000, la *relazione illustrativa* sui risultati della gestione.

Nell'appendice 3 sono riportate le istruzioni ed i modelli della relazione al conto annuale 2000 dei Ministeri, delle Aziende sanitarie e dei Comuni.

NOTE GENERALI

L'acquisizione delle informazioni, connesse con il conto annuale e la relazione, riguarda, nel rispetto dell'autonomia regionale, anche le Regioni a statuto speciale, in relazione all'aspetto conoscitivo che riveste la rilevazione (Corte Costituzionale sent. n.359, del 30 luglio 1993).

Il conto annuale e la relazione, ivi comprese le eventuali successive rettifiche, vanno sottoscritti, oltre che dal responsabile del procedimento, anche dal rappresentante del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica in seno al Collegio dei revisori, ove esistente, prima dell'inoltro alla competente Ragioneria.

- *Invio del conto annuale e della relazione*

Il conto annuale e la relazione vanno inviati agli Uffici centrali del bilancio presso i ministeri ed alle Ragionerie Provinciali. Le copie alla Corte dei Conti e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Funzione Pubblica non debbono essere più inviate salvo specifica richiesta.

- *Responsabile del procedimento amministrativo – Sanzioni*

In applicazione della legge 7 agosto 1990, n.241, dovrà essere indicato nel "prospetto informativo" il responsabile del procedimento amministrativo oppure, se non individuato, il rappresentante legale dell'ente. Nel precisare che il conto annuale fa parte dei flussi informativi del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN) e ribadendo l'importanza che esso assume per l'attività delle Amministrazioni e, più in generale, del Governo, si richiama la diretta responsabilità della dirigenza nella gestione finanziaria, tecnica e amministrativa anche in relazione agli effetti che possono derivare alla gestione stessa in caso di inadempienza. In particolare si rammentano le sanzioni previste dai seguenti articoli:

- 65, comma 2, del d.lgs. n. 29/93 e 30, comma 11, della legge 5.8.78, n. 468, e successive modificazioni ed integrazioni comportanti la sospensione dei versamenti a carico del bilancio dello Stato in favore degli enti;
- articoli 7 e 11 del D. Leg.vo n. 322 del 6.9.89, applicabili nel caso in cui vengano fornite informazioni incomplete e/o chiaramente inattendibili, comportanti misure amministrative pecuniarie a carico del responsabile del procedimento.

La puntuale osservanza delle istruzioni impartite con la presente circolare eviterà l'attivazione della procedura che comporta la dichiarazione di inadempienza, subito

dopo la scadenza del termine del 31 maggio, e la conseguente applicazione delle previste procedure sanzionatorie

- *UFFICI CENTRALI DEL BILANCIO E RAGIONERIE PROVINCIALI*

Gli Uffici centrali del bilancio e le Ragionerie provinciali hanno svolto finora un ruolo determinante nella fase di acquisizione dei dati, della loro validazione e trasmissione al sistema informativo.
Nell'appendice 2 vengono puntualizzate le incongruenze evidenziate dal sistema informativo, sulle quali si richiama l'attenzione delle Amministrazioni, degli Uffici centrali del bilancio e delle Ragionerie provinciali che dovranno intensificare la verifica dei dati, anche ai fini degli adempimenti successivi. Si raccomanda, pertanto, di approfondire e di seguire puntualmente le istruzioni allegate, facendo in modo che pervengano al sistema centrale dati corretti, consentendo così di accelerarne l'inoltro alla Corte dei Conti.
Gli Uffici centrali del bilancio e le Ragionerie provinciali assicureranno ogni possibile azione di collaborazione con le Amministrazioni interessate dando il massimo contributo per evitare inadempienze e per assicurare la *congruità dei dati e la corrispondenza degli stessi con le risultanze contabili.*

- *ENTI CON SEDE NELLA REGIONE TOSCANA*

Per gli enti che hanno sede nella regione Toscana si fa presente che è in corso la realizzazione di un progetto che renderà l'ente Regione Toscana parte integrante del sistema di raccolta dei dati in collaborazione con le Ragionerie provinciali dello Stato territorialmente competenti. Sin da quest'anno, pertanto, la Regione Toscana, nell'ambito del proprio sistema informativo sulle risorse ed il personale degli enti locali e della P.A. toscana, acquisirà i dati sul personale delle Amministrazioni pubbliche direttamente dagli uffici delle Ragionerie Provinciali toscane, che provvederanno come di consueto alla raccolta, alla validazione e trasmissione dei dati.

- *ENTI OPERANTI NELLE REGIONI COLPITE DA EVENTI ALLUVIONALI E DISSESTI IDROGEOLOGICI*

Relativamente all'invio dei dati da parte degli enti operanti nelle regioni colpite da eventi alluvionali e dissesti idrogeologici, si precisa che l'art.3, lettera b) dell'ordinanza del Ministero dell'Interno n. 3092 del 27 ottobre 2000, va inteso nel senso che l'inapplicabilità delle sanzioni previste dall'art. 30, comma 11, della legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni ed integrazioni, in caso di mancata presentazione del conto annuale e della relativa relazione, è riferita solo al periodo temporale fino al 31 dicembre 2000. Poiché gli adempimenti relativi all'anno 2000 sono effettuati nell'anno 2001, nulla è mutato nei confronti dei predetti enti che sono tenuti all'invio dei dati nei termini sopra indicati. In relazione alle ulteriori deroghe previste che possono trovare incidenza, per il periodo interessato, sulla suddetta rilevazione, come la sospensione del versamento delle imposte erariali e delle contribuzioni previdenziali e assistenziali per gli stipendi erogati, si raccomanda di evidenziare nella parte descrittiva del prospetto informativo gli eventuali mancati versamenti.

- *AUTORITÀ INDIPENDENTI ED ALTRI ORGANISMI DI REGOLAZIONE E VIGILANZA*

Le Autorità indipendenti invieranno i dati relativi al personale in servizio ed alle relative spese sulla base di un modello da concordare con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato che provvederà a contattare direttamente gli uffici responsabili della gestione del personale.

- *REVISORI DEI CONTI*

Considerata la rilevanza del conto annuale e della relativa relazione, ai fini dell'espletamento delle funzioni di monitoraggio e verifica del costo del personale e di analisi dei risultati, i revisori dei conti designati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, ove ne sia prevista la presenza, interverranno tempestivamente per accelerare la rilevazione.
In caso di accertamento di situazioni di ritardo negli adempimenti suddetti, i revisori provvederanno alle necessarie segnalazioni alle Ragionerie Provinciali dello Stato al fine di poter consentire le conseguenti iniziative.
Si rammenta la necessità di provvedere alla sottoscrizione dei modelli, previa verifica della corrispondenza dei dati di spesa con le risultanze finanziarie, in termini di cassa, rilevabili dal conto consuntivo dell'Ente.

I Commissari del Governo ed i Prefetti - la cui azione, ai sensi dell'art.67 del D.Lgs n.29/93, si è rivelata particolarmente preziosa – solleciteranno su segnalazione delle competenti Ragionerie, gli enti che risultano inadempienti o che inoltrano dati incompleti od errati, non utili ai fini della rilevazione.

Roma, 16 febbraio 2001

Il ragioniere generale dello Stato: MONORCHIO

NOTE INFORMATIVE

Per informazioni rivolgersi agli Uffici centrali di bilancio e alle Ragionerie Provinciali, secondo lo schema riportato nell'appendice 2 alla voce: *Strutture del Ministero del Tesoro, bilancio e programmazione economica alle quali inoltrare il Conto Annuale ed il costo annuo*

Inoltre, possono essere contattati i seguenti referenti per:

Flussi mensili di spesa dei Comuni-campione (Appendice 1)

Walter Marusic - tel. 06 47613523

Gerarda Russo - tel. 06 47613523

Conto annuale (Appendice 2)

comparto Ministeri:Magistratura, Carriera Diplomatica e Prefettizia:

Rita De Felice - tel. 06 47613730

Elisabetta Silenzi tel. 06 47613431

comparto Scuola:

Paolo Puletti tel. 06 47613549

comparto Sanità

Raffaele Minutillo: tel 06 47614516

Cristina Lanciotti tel. 06 47613528

Comparto Corpi di Polizia e Forze Armate:

Anna Rita Ciancoli tel. 06 47613686

comparto Aziende autonome ed Enti pubblici non economici:

Nicola Palantone tel 06 47613698

Enzo Marcialis tel. 06 47613698

comparto Università ed Enti di Ricerca:

Franca Mellace tel. 06 47613660

comparto Regioni-Autonomie locali

Egidio Ostani tel 06 47613523

Francesco Settimi tel. 06 47613523

Enti articolo 65, c.3, d. lgs.29/93

Andrea Martorelli tel. 06 47614059

Relazione al conto annuale (Appendice 3)

Anna Rita Di Santo tel. 06 47614244 (Regioni e Autonomie Locali)

Cesare Parisi tel. 06 47614244 (Ministeri)

Claudia Rossi – tel. 06 47613687 (Sanità)

Invio informatico

Enza Gagliardi tel.06 47613606

La presente circolare e le relative APPENDICI sono disponibili presso il sito Internet del ministero del Tesoro, del Bilancio e della programmazione economica

APPENDICI - ISTRUZIONI E MODULISTICA

APPENDICE 1 IL MONITORAGGIO DELLA SPESA DI PERSONALE – (FLUSSI MENSILI DI SPESA) ESERCIZIO 2001

APPENDICE 2 - IL CONTO ANNUALE ED IL COSTO ANNUO. ESERCIZIO 2000

APPENDICE 3 - LA RELAZIONE AL CONTO ANNUALE 2000

⇒ ***3.1 – Ministeri***

⇒ ***3.2 - Comuni***

⇒ ***3.3 – Aziende sanitarie***

APPENDICE 1
Il monitoraggio della spesa di personale
(Flussi mensili di spesa)
- Anno 2001 -

SOMMARIO

SETTORE STATALE

1. Introduzione

Nel presente documento viene illustrato il contenuto del flusso informativo che consente la costituzione ed il continuo aggiornamento, nell'ambito del Sistema Informativo della Ragioneria Generale dello Stato (S.I.R.G.S.), della "*banca dati del pubblico impiego*" mediante integrazione tra i sistemi informativi che gestiscono i trattamenti giuridici ed economici del personale delle Amministrazioni Pubbliche, in applicazione dell'art. 63, comma 3, del D.Lgs 29/93, e successive integrazioni e modificazioni. Vengono, inoltre, descritte le informazioni giuridiche ed economiche necessarie per monitorare il Fondo Unico di Amministrazione (F.U.A.) previsto dal C.C.N.L. 1998/2001 per il personale del comparto Ministeri.

Nel seguito viene illustrato il contenuto del flusso informativo in oggetto e si fornisce una descrizione particolareggiata in termini informatici degli archivi meccanografici da produrre a supporto delle informazioni.

2. Descrizione del flusso informativo

Le strutture coinvolte nel flusso informativo sono:
- gli "*enti di organico*" ovvero gli enti (Amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, Università, ..) presso cui prestano servizio i dipendenti della Pubblica Amministrazione (P.A.);
- gli "*enti fonte (amministrazioni mittenti)*", ovvero gli enti che provvedono alla predisposizione ed all'invio dei supporti magnetici (gestori dei sistemi informativi).

Gli "*enti fonte*" predispongono ed inviano i dati relativi al personale degli "*enti di organico*" gestiti nei sistemi informativi.
Un "*ente fonte*" può essere nello stesso tempo anche uno degli "*enti di organico*" gestiti nel sistema informativo.

L'invio delle informazioni deve avvenire a livello di singolo dipendente.

Le informazioni previste nel flusso informativo sono suddivise nelle seguenti sei tipologie (sezioni):

sezione anagrafica;
sezione giuridica;
sezione delle assenze;
sezione dei dati economici - competenze fisse;
sezione dei dati economici - competenze accessorie;
sezione dei dati economici sui recuperi.

La sezione dei dati giuridici contiene le informazioni già previste nel precedente protocollo di colloquio ed, inoltre, le nuove informazioni inerenti il F.U.A.
La sezione dei dati economici - competenze fisse contiene record relativi alle sole competenze fisse, o alle competenze fisse e compensi accessori se liquidati nello stesso cedolino e con fondi prelevati dallo stesso capitolo di bilancio.
La sezione dei dati economici - competenze accessorie contiene record con soli compensi accessori liquidati con cedolini distinti da quelli delle competenze fisse.
Il tracciato record da utilizzare per l'invio delle due sezioni dei dati economici è lo stesso (cfr. paragrafo 3.2).
La sezione dei dati economici sui recuperi contiene record relativi ai recuperi effettivamente liquidati al dipendente (secondo il principio di cassa) nel periodo di riferimento.

Per ciascuna sezione è prevista la seguente periodicità di invio delle informazioni:
sezione anagrafica: periodicità annuale (il periodo di riferimento è quindi l'anno precedente);
sezione giuridica: periodicità mensile. Il periodo di riferimento è quello relativo alla situazione giuridica da inizio anno fino al mese di invio. Pertanto, tale periodo potrà riferirsi al massimo alla situazione giuridica di tutto l'anno precedente; in tal modo, si costruisce dinamicamente la situazione giuridica dell'anno di riferimento;
sezione delle assenze: periodicità annuale (il periodo di riferimento è quindi l'anno precedente);

sezione dei dati economici - competenze fisse: periodicità mensile (il periodo di riferimento quindi è la mensilità di liquidazione);
sezione dei dati economici - competenze accessorie: periodicità mensile, o annuale. Nel caso di periodicità di invio mensile il periodo di riferimento da indicare è la mensilità di liquidazione; nel caso di periodicità di invio annuale devono essere comunicate tutte le competenze liquidate nell'anno precedente;
sezione dei dati economici sui recuperi: periodicità mensile (il periodo di riferimento è da intendersi analogamente a quanto descritto per la sezione giuridica).

3. Contenuto informativo

I dati relativi alla sezione dei dati economici sui recuperi non devono essere inviati sullo stesso supporto magnetico che contiene le altre sezioni; analogamente vale per le altre sezioni dei dati economici (competenze fisse e accessorie). Le sezioni anagrafica, giuridica e assenze, invece, possono risiedere contemporaneamente sullo stesso supporto.
Ogni fornitura può quindi riferirsi:

all'invio della sezione relativa ai dati anagrafici e/o della sezione relativa ai dati giuridici e/o della sezione relativa ai dati sulle assenze;
all'invio della sezione relativa ai dati economici - competenze fisse e/o alla sezione relativa ai dati economici - competenze accessorie;
all'invio della sezione relativa ai dati economici sui recuperi.

La fornitura di cui al punto a) si compone dei seguenti record lunghi 250 caratteri:
un unico record di testa (tipo record '1'), che contiene le informazioni relative all'ente fonte;
uno o più record di ente di organico/sezione (tipo record '2'), uno per ogni sezione (anagrafica, giuridica, assenze) inviata per ciascun ente di organico;
più record di dettaglio (tipo record '3') per ciascun ente di organico/sezione; questi record devono seguire fisicamente il record ente di organico/sezione a cui si riferiscono;
un unico record di coda (tipo record '9').

La fornitura di cui al punto b) si compone dei seguenti record lunghi 1500 caratteri:
un unico record di testa (tipo record '1'), che contiene le informazioni relative all'ente fonte;
uno o più record di ente di organico/sezione (tipo record '2'); uno per ciascuna sezione, cioè tipologia di dati economici inviati (competenze fisse, eventualmente comprensive di compensi accessori se liquidati nello stesso capitolo di bilancio; competenze accessorie, se liquidate con cedolini diversi da quelli delle competenze fisse), inviata per ciascun ente di organico;
più record di dettaglio (tipo record '3') per ciascun ente di organico/sezione; questi record devono seguire fisicamente il record ente di organico/sezione a cui si riferiscono;
un unico record di coda (tipo record '9').

La fornitura di cui al punto c) si compone dei seguenti record lunghi 500 caratteri:
un unico record di testa (tipo record '1'), che contiene le informazioni relative all'ente fonte;
uno o più record di ente di organico/sezione (tipo record '2'); uno per ciascun ente di organico;
più record di dettaglio (tipo record '3') per ciascun ente di organico/sezione; questi record devono seguire fisicamente il record ente di organico/sezione a cui si riferiscono;
un unico record di coda (tipo record '9').

Qualora la sezione dei dati economici - competenze accessorie non sia inviata con la stessa fornitura della sezione dei dati economici - competenze fisse dovrà essere inviata un'unica fornitura mensile (nel caso di periodicità mensile), o annuale (nel caso di periodicità annuale), contenente tutte le competenze accessorie liquidate nel mese, o nell'anno, con cedolini distinti da quelli relativi alle competenze fisse.

Tutte le voci retributive presenti nei dati delle competenze fisse, in quelli delle competenze accessorie e in quelli dei recuperi si intendono al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a carico del dipendente.

Il tipo di campo può essere:
numerico: i dati devono essere allineati a destra, riempiendo di zeri le cifre non significative; relativamente ai campi contenenti importi, deve essere fornito il segno solo nel caso di importi negativi; nel caso di utilizzo della codifica ASCII l'eventuale segno va riportato nel primo carattere di sinistra del campo;

alfanumerico: i dati devono essere allineati a sinistra, con riempimento a spazi dei caratteri non significativi; relativamente al campo "codice fiscale del dipendente" lungo 16 caratteri, se il codice fiscale è di 11 cifre va allineato a sinistra e vanno riempiti a spazi i rimanenti 5 caratteri.

I valori di inizializzazione dei campi sono:
zero, per i campi numerici;
spazio, per i campi alfanumerici.

Di seguito viene descritto il contenuto informativo dei record utilizzati per l'invio:
delle sezioni relative ai dati anagrafici, giuridici e ai dati sulle assenze
delle sezioni relative ai dati economici.

Al fine puramente esemplificativo in tale descrizione vengono utilizzate le regole del tracciato COBOL che consentono di evidenziare, per ogni campo, la posizione, il formato (numerico, alfabetico o alfanumerico) e la lunghezza. Ciascun campo viene inoltre specificato in termini di significato, valori ammessi, congruenza con altri campi e obbligatorietà.
Per i campi con una codifica particolare, laddove non sia esplicitamente indicata, si rimanda al documento "Banca dati del personale - Codici" (cod. RR-615-HV-10C00).

Nel paragrafo 4 (NOTE MECCANOGRAFICHE PER LA PRODUZIONE E LA TRASMISSIONE DEI SUPPORTI MAGNETICI) sono poi descritte le tipologie dei supporti magnetici da utilizzare per la trasmissione dei dati e le relative caratteristiche tecniche.

3.1 "RECORD PER L'INVIO DEI DATI ANAGRAFICI, GIURIDICI E ASSENZE"

3.1.1 TRACCIATO DEL "RECORD DI TESTA"

```
01 RECORD-DI-TESTA.
03 TIPO-REC   PIC X.
03 COD-ENTE-FONTE PIC X(11).
03 DENOM-ENTE      PIC X(60).
03 INDIRIZZO  PIC X(30).
03 CAP PIC X(05).
03 COD-CITTA PIC X(04).
03 PROV-ENTE       PIC X(02).
03 PREF-TELEFONO   PIC X(05).
03 NUM-TELEFONO    PIC X(10).
03 PREF-FAX   PIC X(05).
03 NUM-FAX    PIC X(10).
03 PERSONA-RIF     PIC X(30).
03 DESCR-QUA       PIC X(20).
03 TIPO-CODIFICA   PIC X.
03 FILLER     PIC X(56).
```

3.1.2 TRACCIATO DEL "RECORD DI ENTE DI ORGANICO/SEZIONE"

```
01 ENTE-ORGANICO-SEZIONE.
03 TIPO-REC   PIC X.
03 COD-ENTE-ORG    PIC X(11).
03 DENOM-ENTE-ORG       PIC X(60).
03 INDIRIZZO-ORG   PIC X(30).
03 CAP-ORG    PIC X(05).
03 COD-CITTÀ-ORG   PIC X(04).
03 PROV-ENTE-ORG   PIC X(02).
03 PREF-TELEFONO-ORG    PIC X(05).
03 NUM-TELEFONO-ORG     PIC X(10).
03 PREF-FAX-ORG    PIC X(05).
03 NUM-FAX-ORG     PIC X(10).
03 INI-PER-RIF PIC 9(06).
03 FIN-PER-RIF     PIC 9(06).
03 SEZIONE    PIC X.
03 FILLER     PIC X(94).
```

3.1.3 TRACCIATO DEL "RECORD DI DETTAGLIO - SEZIONE DATI ANAGRAFICI"

```
01 DATI-ANAGRAFICI.
03 TIPO-REC   PIC X.
03 CODFISC-DIP     PIC X(16).
03 COD-COMP        PIC X(02).
03 COD-SCOMP       PIC X(02).
03 COD-QUA    PIC X(06).
03 COGNOME    PIC X(30).
03 NOME       PIC X(30).
03 SESSO      PIC X.
03 DATA-NASC       PIC 9(8).
03 COD-TIT-ST      PIC X(02).
03 TAB-LAUREA OCCURS 4  PIC X(02).
03 TAB-ONORIF OCCURS 4  PIC X(02).
03 CAT-SP     PIC X(02).
03 TAB-TITOLI OCCURS 4  PIC X(02).
03 NUM-COR-SP      PIC 9(02).
03 STATO-CIV  PIC X(02).
03 PROV-RES   PIC X(02).
03 NUM-FAM    PIC 9(02).
03 FILLER     PIC X(118).
```

3.1.4 TRACCIATO DEL "RECORD DI DETTAGLIO - SEZIONE DATI GIURIDICI"
01 DATI GIURIDICI.
03 TIPO-REC PIC X.
03 CODFISC-DIP PIC X(16).
03 COD-COMP PIC X(02).
03 COD-SCOMP PIC X(02).
03 COD-QUA PIC X(06).
03 CLAS-CONC PIC X(04).
03 IND-IN PIC X.
03 COD-ENTE-APP PIC X(11).
03 IND-OUT PIC X.
03 COD-ENTE-COM PIC X(11).
03 PROV-SERV PIC X(02).
03 NAZ-SERV-EST PIC X(04).
03 GG-SERV-EST PIC 9(03).
03 ESTERO PIC X.
03 DATA-ASS PIC 9(08).
03 DATA-IMM-ENTE PIC 9(08).
03 DATA-IMM-QUA PIC 9(08).
03 CAU-IMM PIC X(02).
03 CAU-IMM-QUALIFICA PIC X(02).
03 COD-COMP-QUA-PREC PIC X(02).
03 COD-SCOMP-QUA-PREC PIC X(02).
03 COD-QUA-PREC PIC X(06).
03 DATA-CESS PIC 9(08).
03 CAU-CESS PIC X(02).
03 IMM-PART-TIME PIC X.
03 TAB-PART-TIME OCCURS 2
05 TAB-PART-TIME-TIPO PIC X.
05 TAB-PART-TIME-DECORRENZA PIC 9(08).
05 TAB-PART-TIME-SCADENZA PIC 9(08).
05 TAB-PART-TIME-PERCENTUALE PIC 9(02).
03 TIPO-RAPPORTO PIC X.
03 FILLER PIC X(97).

3.1.5 TRACCIATO DEL "RECORD DI DETTAGLIO - SEZIONE ASSENZE
01 DATI-ASSENZE.
03 TIPO-REC PIC X.
03 CODFISC-DIP PIC X(16).
03 COD-COMP PIC X(02).
03 COD-SCOMP PIC X(02).
03 COD-QUA PIC X(06).
03 TAB-ASSENZE OCCURS 20
05 TAB-ASSENZE-COD PIC X(03).
05 TAB-ASSENZE-GG PIC 9(03).
05 TAB-ASSENZE-CS PIC 9(02).
03 FILLER PIC X(63).

3.1.6 TRACCIATO DEL "RECORD DI CODA"
01 RECORD-DI-CODA.
03 TIPO-REC PIC X.
03 NUM-REC PIC 9(09).
03 FILLER PIC X(240).

3.2 "RECORD PER L'INVIO DEI DATI ECONOMICI ·"
3.2.1 TRACCIATO DEL "RECORD DI TESTA"
01 RECORD-DI-TESTA.
03 TIPO-REC PIC X.
03 COD-ENTE-FONTE PIC X(11).
03 DENOM-ENTE PIC X(60).

```
03 INDIRIZZO PIC X(30).
03 CAPPIC X(05).
03 COD-CITTA PIC X(04).
03 PROV-ENTE PIC X(02).
03 PREF-TELEFONO PIC X(05).
03 NUM-TELEFONO PIC X(10).
03 PREF-FAX PIC X(05).
03 NUM-FAX PIC X(10).
03 PERSONA-RIF PIC X(30).
03 DESCR-QUA PIC X(20).
03 TIPO-CODIFICA PIC X.
03 FILLER PIC X(1306).
```

3.2.2 TRACCIATO DEL "RECORD DI ENTE DI ORGANICO/SEZIONE"

```
01 ENTE-ORGANICO-SEZIONE.
03 TIPO-REC PIC X.
03 COD-ENTE-ORG PIC X(11).
03 DENOM-ENTE-ORG PIC X(60).
03 INDIRIZZO-ORG PIC X(30).
03 CAP-ORG PIC X(05).
03 COD-CITTÀ-ORG PIC X(04).
03 PROV-ENTE-ORG PIC X(02).
03 PREF-TELEFONO-ORG PIC X(05).
03 NUM-TELEFONO-ORG PIC X(10).
03 PREF-FAX-ORG PIC X(05).
03 NUM-FAX-ORG PIC X(10).
03 INI-PER-RIFPIC 9(06).
03 FIN-PER-RIF PIC 9(06).
03 SEZIONE PIC X.
03 FILLER PIC X(1344).
```

3.2.3 TRACCIATO DEL "RECORD DI DETTAGLIO - SEZIONE DATI ECONOMICI "

```
01 DATI-ECONOMICI
03 TIPO-REC PIC X.
03 CODFISC-DIP PIC X(16).
03 COD-COMPPIC X(02).
03 COD-SCOMP PIC X(02).
03 COD-QUA PIC X(06).
03 STP-CAP PIC X(02).
03 APP-CAP PIC X(01).
03 NUM-CAP PIC X(04).
03 TIPO-PAG PIC X.
03 PROV-SERV PIC X(02).
03 CLASSE PIC 9(04).
03 SCATTI PIC 9(04).
03 POS-STIP PIC X(06).
03 TAB-VOCI-ECONOMICHE OCCURS 25
05 TAB-VOCI-ECO-COD PIC X(4)
05 TAB-VOCI-ECO-IMP-BASE PIC S9(09).
05 TAB-VOCI-ECO-ARR-CORR PIC S9(09).
05 TAB-VOCI-ECO-ARR-PREC PIC S9(09).
03 IRPEF-CORRENTE PIC S9(09).
03 IRPEF-ARR-CORR PIC S9(09).
03 IRPEF-ARR-PREC PIC S9(09).
03 TAB-SINDACATO OCCURS 3
05 TAB-SINDACATO-COD PIC X(11).
05 TAB-SINDACATO-IMP PIC S9(09).
03 TAB-TRATT-RAP OCCURS 15
05 TAB-TRATT-RAP-COD PIC X(3).
05 TAB-TRATT-RAP-ANNO-COMPET PIC 9(4).
```

05 TAB-TRATT-RAP-IMP PIC S9(09).
05 TAB-TRATT-RAP-DIP PIC S9(09).
05 TAB-TRATT-RAP-AMM PIC S9(09).
03 FAM-ASS PIC 9(02).
03 FAM-DETR PIC 9(02).
03 DETRAZ PIC S9(09).
03 GG-PRES PIC 9(03).
03 ULT-REC PIC X.
03 FILLER PIC X(60).

le occorrenze della tabella TAB-VOCI-ECONOMICHE e/o della tabella TAB-TRATT-RAP. in ciascun record successivo al primo vanno sempre impostati i seguenti campi:
TIPO-REC
CODFISC-DIP
COD-COMP
COD-SCOMP
COD-QUA
STP-CAP
APP-CAP
NUM-CAP
TIPO-PAG.
oltre agli ulteriori elementi della tabella TAB-VOCI-ECONOMICHE e/o della tabella TAB-TRATT-RAP.

3.2.4 TRACCIATO DEL "RECORD DI CODA"
01 RECORD-DI-CODA.
03 TIPO-REC PIC X.
03 NUM-REC PIC 9(09).
03 FILLER PIC X(1490).

3.3 "RECORD PER L'INVIO DEI DATI ECONOMICI SUI RECUPERI"
3.3.1 TRACCIATO DEL "RECORD DI TESTA"
01 RECORD-DI-TESTA.
03 TIPO-REC PIC X.
03 COD-ENTE-FONTE PIC X(11).
03 DENOM-ENTE PIC X(60).
03 INDIRIZZO PIC X(30).
03 CAP PIC X(05).
03 COD-CITTA PIC X(04).
03 PROV-ENTE PIC X(02).
03 PREF-TELEFONO PIC X(05).
03 NUM-TELEFONO PIC X(10).
03 PREF-FAX PIC X(05).
03 NUM-FAX PIC X(10).
03 PERSONA-RIF PIC X(30).
03 DESCR-QUA PIC X(20).
03 TIPO-CODIFICA PIC X.
03 FILLER PIC X(306).

3.3.2 TRACCIATO DEL "RECORD DI ENTE DI ORGANICO/SEZIONE"
01 ENTE-ORGANICO-SEZIONE.
03 TIPO-REC PIC X.
03 COD-ENTE-ORG PIC X(11).
03 DENOM-ENTE-ORG PIC X(60).
03 INDIRIZZO-ORG PIC X(30).
03 CAP-ORG PIC X(05).
03 COD-CITTÀ-ORG PIC X(04).
03 PROV-ENTE-ORG PIC X(02).
03 PREF-TELEFONO-ORG PIC X(05).
03 NUM-TELEFONO-ORG PIC X(10).
03 PREF-FAX-ORG PIC X(05).

```
03 NUM-FAX-ORG      PIC X(10).
03 INI-PER-RIFPIC 9(06).
03 FIN-PER-RIF      PIC 9(06).
03 SEZIONE   PIC X.
03 FILLER    PIC X(344).
```

3.3.3 TRACCIATO DEL "RECORD DI DETTAGLIO - SEZIONE RECUPERI "

```
01 DATI-RECUPERI
03 TIPO-REC  PIC X.
03 CODFISC-DIP      PIC X(16).
03 COD-COMPPIC X(02).
03 COD-SCOMP        PIC X(02).
03 COD-QUA   PIC X(06).
03 STP-CAP   PIC X(02).
03 APP-CAP   PIC X(01).
03 NUM-CAP   PIC X(04).
03 PROV-SERV        PIC X(02).
03 TAB-RECUPERI OCCURS 25
05 TAB-RECUPERI-CAUSALE PIC X(3).
05 TAB-RECUPERI-IMPORTO PIC S9(09).
03 FILLER    PIC X(164).
```

3.3.4 TRACCIATO DEL "RECORD DI CODA"

```
01 RECORD-DI-CODA.
03 TIPO-REC  PIC X.
03 NUM-REC   PIC 9(09).
03 FILLER    PIC X(490).
```

4. NOTE MECCANOGRAFICHE PER LA PRODUZIONE E LA TRASMISSIONE DEI SUPPORTI MAGNETICI

I supporti magnetici contenenti gli archivi potranno essere nastri magnetici a cartuccia o dischetti magnetici. Nel seguito vengono descritte le caratteristiche tecniche dei supporti magnetici.

4.1. NASTRI MAGNETICI A CARTUCCIA

I nastri magnetici devono rispondere alle seguenti caratteristiche tecniche:

dimensioni e tipologia tali da essere elaborabili mediante unità tipo IBM 3480/3490 numero di tracce = 18/36;
numero di caratteri per pollice = 37.871 b/i;
tipo di codifica = EBCDIC o ASCII con bit di parità;
la registrazione può prevedere o meno il compattamento hardware dei dati (tramite IDRC);
label = No Label;
formato = FB (fisso bloccato).

La lunghezza di ciascun record logico è di 250 caratteri, per l'invio dei dati anagrafici, giuridici e delle assenze, di 1.500 caratteri, per l'invio dei dati economici e di 500 caratteri per l'invio dei dati economici sui recuperi; la lunghezza del record fisico è di 30.000 caratteri, per cui il fattore di bloccaggio è di 120 record logici, per l'invio dei dati anagrafici, giuridici e delle assenze, di 20 record logici, per l'invio dei dati economici e di 60 record logici, per l'invio dei dati economici sui recuperi.

4.2. DISCHETTI MAGNETICI

I dischetti magnetici devono rispondere alle seguenti caratteristiche tecniche:
dischetti da 3.5 pollici doppia faccia, alta densità con 512 bytes per settore, con 18 settori per traccia, 80 tracce per faccia e 1,4 MB di capacità in formato MS/DOS;
tipo di codifica di registrazione ASCII STANDARD;
gli ultimi due caratteri di ciascun record devono essere riservati ai caratteri ASCII CR e LF (valori esadecimali "0D" e "0A");

lunghezza del record di 250 caratteri, per l'invio dei dati anagrafici, giuridici e delle assenze, di 1.500 caratteri, per l'invio dei dati economici e di 500 caratteri, per l'invio dei dati economici sui recuperi (in tutti i casi comprensivi dei due caratteri suddetti).

Il nome da assegnare al file nel dischetto deve essere BANCA.DATI, e deve essere l'unico file contenuto nel dischetto.

Nel caso in cui un dischetto non sia sufficiente per la memorizzazione dei dati è comunque necessario registrare i dati su un unico file in modo multivolume.

4.3. CARATTERISTICHE ESTERNE DEI SUPPORTI MAGNETICI
Su ciascun supporto magnetico deve essere apposta un'etichetta esterna contenente le seguenti informazioni:

dati dell'"*ente fonte*"· codice fiscale, denominazione e sede (via, numero civico, comune e provincia);
oggetto: "DATI INTEGRAZIONE TRA I SISTEMI INFORMATIVI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE ART. 63, COMMA 3, D.LGS 29/93 - SEZIONI: ....; ANNO MESE RIFERIMENTO: ...."
sistema operativo (versione e release) utilizzato per produrre i file (MVS, VMS, etc.);
hardware utilizzato per produrre il supporto (casa produttrice e modello);
indicazione se è stato utilizzato compattamento hardware;
tipo di codifica (EBCDIC o ASCII);
numero progressivo di volume nell'ambito della fornitura;
numero complessivo dei volumi forniti;
eventuale identificativo assegnato dal mittente al supporto;
data di produzione del supporto.

I supporti magnetici devono essere opportunamente confezionati al fine di evitare il loro deterioramento nella fase di trasporto.
La confezione della fornitura deve presentare all'esterno un'etichetta contenente i dati dell'"*ente fonte*" e l'oggetto sopra descritti.

SETTORE PUBBLICO

CAMPIONE DEI COMUNI

INTRODUZIONE[1]

In questa sezione viene illustrata, in sintesi, la strategia di campionamento adottata per l'indagine trimestrale effettuata dalla Ragioneria Generale dello Stato e finalizzata al monitoraggio delle spese relative al personale dei comuni a partire dal 1999.

La popolazione oggetto d'indagine è costituita dall'insieme degli 8100 comuni italiani sui quali si vogliono rilevare: *variabili strutturali*, quali l'organico, il numero di dipendenti in servizio, il numero di assunti, il numero dei cessati, ecc., *variabili economiche* riguardanti le diverse voci costituenti la *spesa complessiva per le retribuzioni al personale dipendente* (competenze fisse e competenze accessorie).

Per indagare sul fenomeno è stato selezionato, con una metodologia rigorosamente casuale, un campione di 365 comuni (allegato A). Per la definizione del piano di campionamento si è agito nel modo di seguito illustrato. L'insieme degli 8100 comuni italiani è stato suddiviso in due sottoinsiemi tra loro disgiunti:

- *l'insieme dei comuni Auto Rappresentativi (AR), costituito dai comuni più importanti rispetto alle variabili di interesse*
- *l'insieme dei comuni Non Auto Rappresentativi (NAR), costituito dai rimanenti comuni*

Tutti i comuni dell'insieme AR entrano a far parte dell'indagine. Tale insieme è costituito dai 20 comuni, di cui tredici metropolitani, che presentano il più elevato numero di dipendenti. L'individuazione di tale sottoinsieme è stata effettuata sulla base di un criterio statistico tendente a garantire la massima precisione delle stime campionarie della variabile di interesse.

Sui rimanenti comuni, di tipo NAR, è stato definito un disegno di campionamento ad uno stadio stratificato di 345 comuni, studiato in modo da garantire una buona affidabilità delle stime a livello territoriale e per classe dimensionale dei comuni.

Il campione di ciascuno strato è stato selezionato con probabilità uguale e senza reimmissione.

L'individuazione delle unità facenti parte del campione è avvenuta mediante un processo articolato nei seguenti passi:

Stratificazione dei comuni. L'insieme dei comuni italiani è stato suddiviso in sottoinsiemi, chiamati strati, tra loro non sovrapposti e omogenei rispetto a caratteristiche geografiche e strutturali;

- *determinazione della numerosità totale del campione e del numero di comuni da osservare in ciascuno strato.* Questo passo è stato definito sulla base sia della precisione attesa delle stime campionarie, sia di considerazioni di costo e organizzative relative alla numerosità massima del campione sostenibile dalla struttura operativa responsabile dell'indagine;

selezione delle unità del campione.

[1] La strategia di campionamento è stata elaborata dall'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA, che ha curato gli aspetti tecnici della presente sezione.

1.1 Stratificazione dei comuni

La stratificazione dei comuni NAR è stata definita secondo le 30 modalità incrociate delle due variabili:

(i) ripartizione geografica (secondo le modalità riportate in tab. 1)

Tab. 1 – Modalità della variabile *ripartizione geografica*

Modalità	*Descrizione*
1	**Nord est**
2	**Nord Ovest**
3	**Centro**
4	**Sud**
5	**Isole**

(ii) classi di popolazione (secondo le modalità riportate in tab. 2).

Tab. 2 –Modalità della variabile *classi di popolazione*

Modalità	*Descrizione*
1	**0-1000 abitanti**
2	**1001-3000 abitanti**
3	**3001-5000 abitanti**
4	**5001-10000 abitanti**
5	**10001-60000 abitanti**
6	**Oltre 60000 abitanti**

Le aggregazioni scelte sono state giustificate da preventive analisi effettuate sulle *variabili di interesse* atte a verificarne l'effettiva significatività rispetto allo scopo dell'indagine. Sono state, in particolare, studiate le caratteristiche delle diverse distribuzioni in funzione delle *variabili di interesse: spesa totale*, *numero di dipendenti*, *numero di assunti in servizio* e *numero di cessati* nel periodo considerato.

Tab. 3 – Stratificazione della popolazione rispetto ai comuni autorappresentativi (AR) e non (NAR)

Ripartizione Geografica	**Classi di popolazione**							
	Comuni NAR						*Comuni AR*	Totale
	1	2	3	4	5	6	6	
Nord est	241	488	255	290	180	14	5	1473
Nord Ovest	1131	998	370	319	223	14	5	3060
Centro	171	319	157	162	173	16	2	1000
Sud	274	666	268	276	273	25	4	1786
Isole	123	259	138	128	123	8	4	783
Totale	1940	2730	1188	1175	972	77	20	8102

1.2 Determinazione della numerosità campionaria

La numerosità campionaria complessiva è stata determinata in base ai valori delle variabili di interesse disponibili per il 1996 ed essenzialmente sulla compatibilità di operare con un campione di circa 350 comuni ogni trimestre.

Sulla base di queste condizioni è stata studiata un'allocazione *ottimale* del campione complessivo negli strati cercando di garantire, sia a livello nazionale che per specifiche sottopopolazioni di comuni, una precisione prefissata alla stima del totale delle *variabili di interesse*. In particolare, il metodo di allocazione utilizzato garantisce il rispetto delle seguenti condizioni:

1. coefficiente di variazione % (CV) inferiore al 6% per tutte le stime a livello nazionale;

2. *CV inferiore al 20% per tutte le stime a livello di localizzazione geografica, in particolare per le variabili dipendenti e spesa totale il CV è inferiore al 10%;*

3. *CV inferiore al 30% per tutte le stime a livello di classi di popolazione, in particolare inferiore al 15% per le variabili dipendenti e spesa totale.*

Compatibilmente con le condizioni prefissate è stato definito un campione di 365 unità la cui struttura per strato è riportata nella tabella 4.

Tab. 4 – Stratificazione del campione rispetto ai comuni autorappresentativi (AR) e non (NAR)

Ripartizione Geografica	Classi di popolazione							
	Comuni NAR						*Comuni AR*	Totale
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**6**	
Nord est	3	9	5	8	13	7	5	45
Nord Ovest	21	13	8	9	27	4	5	82
Centro	8	7	5	6	27	6	2	59
Sud	7	14	9	20	43	10	4	103
Isole	5	10	7	10	16	8	4	56
Totale	44	53	34	53	126	35	20	365

1.3 Selezione delle unità del campione

Nel generico strato *h*, la selezione casuale delle n_h unità campione tra le N_h unità appartenenti alla popolazione è avvenuta mediante la seguente procedura:

a ciascuna delle N_h unità della popolazione è stato attribuito un numero casuale compreso nell'intervallo 0-1;[2]

le unità della popolazione sono state ordinate per valori crescenti del numero casuale;

sono state selezionate nel campione le unità collocate nelle prime n_h posizioni dell'ordinamento sopra definito.

Nell'allegato A è riportato l'elenco dei comuni-campione che dovranno inviare trimestralmente (entro il 15 del mese successivo a quello di rilevazione) le informazioni riportate nel modello di rilevazione.

MODELLO DI RILEVAZIONE

Per l'anno 2001 va compilato l'allegato modello di rilevazione trimestrale del personale dipendente dai comuni-campione e delle relative spese.
Il modello va restituito entro il 15 dei mesi di aprile, luglio e ottobre 2001 e gennaio 2002 tramite la procedura già disponibile nell'ambito del sito Internet del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica **(http://servizi.tesoro.it/comuni/)**

[2] Tale attribuzione è avvenuta mediante la funzione RANUNI del SAS con valore del SEED pari a 0.

Per i comuni che non dispongono del collegamento con Internet è valido, entro i termini sopra fissati, l'invio tramite **fax** ai numeri:

06 - 47613523 06 – 4819587 06 - 4814724

Si precisa che le informazioni richieste con il presente modello, anche se sintetiche, sono comunque strettamente connesse con quelle fornite annualmente da ogni ente con il **conto annuale** in applicazione dell'art.65 del D.lgs 3/2/93 n.29. Per ulteriori informazioni, circa i contenuti dei vari campi, si può far riferimento, quindi, alle istruzioni fornite per la compilazione delle tabelle 1/A, 8/A, 8/C e 9/A del conto annuale relativo all'anno 2000.

Per ulteriori **informazioni** si possono contattare i **numeri telefonici:**

06 - 47614244	**06 - 47613523**
Annarita Di Santo	Walter Marusic Gerarda Russo

INFORMAZIONI SUL COMUNE

Vengono richieste informazioni sintetiche utili all'individuazione dell'ente e del funzionario responsabile dei dati forniti nel modello stesso.

COMUNE - PROVINCIA
Indicare per esteso il nome del comune e della provincia di appartenenza
CODICE RGS
Indicare il codice del comune (codice utilizzato nella USERID di accesso alla procedura Internet) come riportato nell'allegato A.
RESPONSABILE - n. telefono - n. fax
Nome, cognome e riferimenti (telefono/fax) del dirigente preposto alla gestione del personale

DATI RELATIVI AL PERSONALE DIPENDENTE

Dati del mese di ....

Nel campo **"dirigenti"** va indicato il numero dei dirigenti in servizio sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, **nell'ambito della dotazione organica**.

Nel campo **"Altre professionalità"** vanno rilevati: il "**direttore generale**" (art.108 del d. l.vo n. 267/2000); i "**dirigenti**" e le "**alte specializzazioni**" fuori dotazione organica (art.110, c.2 del D.lgs 267/2000); i "**collaboratori del sindaco a tempo determinato**" (art.90 del D.lgs 267/2000) rilevati in tab. 1/A e 1/B del conto annuale.

Sono stati previsti, inoltre, due campi per i lavoratori assunti in applicazione dell'art. 2 (lavoratori interinali) e dell'art. 3 (formazione lavoro) del CCNL del 14/9/2000 (code contrattuali).

Per singolo mese di riferimento va rilevato, secondo le specifiche categorie, tutto il personale dipendente **a tempo indeterminato** (compreso quello a part-time ed il personale comandato o distaccato presso altre amministrazioni); quello con contratto di tipo privatistico (**contrattisti**); quello **a tempo determinato** (inclusi i dipendenti a tempo determinato in regime di part-time), nonché i lavoratori assunti con contratto di **formazione lavoro** o con contratto di **fornitura lavoro temporaneo (lavoratori interinali)** e gli addetti ai **lavori socialmente utili.**
Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato - in regime di part-time - va comunque considerato con prestazione di lavoro al 50% (vedi istruzioni alla compilazione del conto annuale 2000).
I dipendenti assunti a tempo determinato[3], gli addetti ai lavori socialmente utili ed i lavoratori "interinali", se utilizzati per periodi inferiori al mese, vanno ricondotti ad unità/mese. Occorre, pertanto, sommare per ognuna delle suddette categorie di personale i giorni lavorati e, successivamente, dividerli per 30. I risultati vanno riportati, con un decimale, nei rispettivi campi.

Ai fini della rilevazione in oggetto, non va considerato il personale (e le relative spese) al quale si applica il CCNL del comparto scuola ex art.8 del CCNQ del 2/06/98.

SEGRETARI
Specificare numericamente la presenza del segretario. Se è utilizzato "*a scavalco*" o "in convenzione" barrare la casella prevista.
Se al segretario sono state conferite le funzioni di direttore generale, va comunque indicato nel campo "segretario" e le competenze corrisposte vanno inserite nel campo "spese accessorie"

ASSUNTI
Numero dipendenti che hanno iniziato il rapporto di lavoro nel corso del mese di rilevazione.

CESSATI
Numero dipendenti che per qualsiasi motivo abbiano risolto il rapporto di lavoro nel corso del mese di rilevazione.
I dipendenti che **nella stessa Amministrazione** lasciano la posizione economica di appartenenza ed entrano in un'altra posizione economica **non** vanno rilevati nel movimento mensile dei cessati e degli assunti.
I suddetti movimenti andranno rilevati esclusivamente nel conto annuale 2001 nelle apposite colonne "usciti dalla posizione economica" ed "entrati nella posizione economica"

DATI RELATIVI ALLE SPESE MENSILI (rif. Tabelle 8A, 8C e 9A del conto annuale)

Vanno rilevate le spese mensili che l'Ente ha sostenuto per il personale dipendente.
Gli importi corrispondono alle somme pagate **espresse in migliaia di lire** e devono comprendere le ritenute previdenziali ed erariali previste dalle norme vigenti **a carico del dipendente**.

---

[3] Escluse le professionalità già indicate nel campo "altre professionalità"

SPESA PER COMPETENZE FISSE (Tab. 8/A)

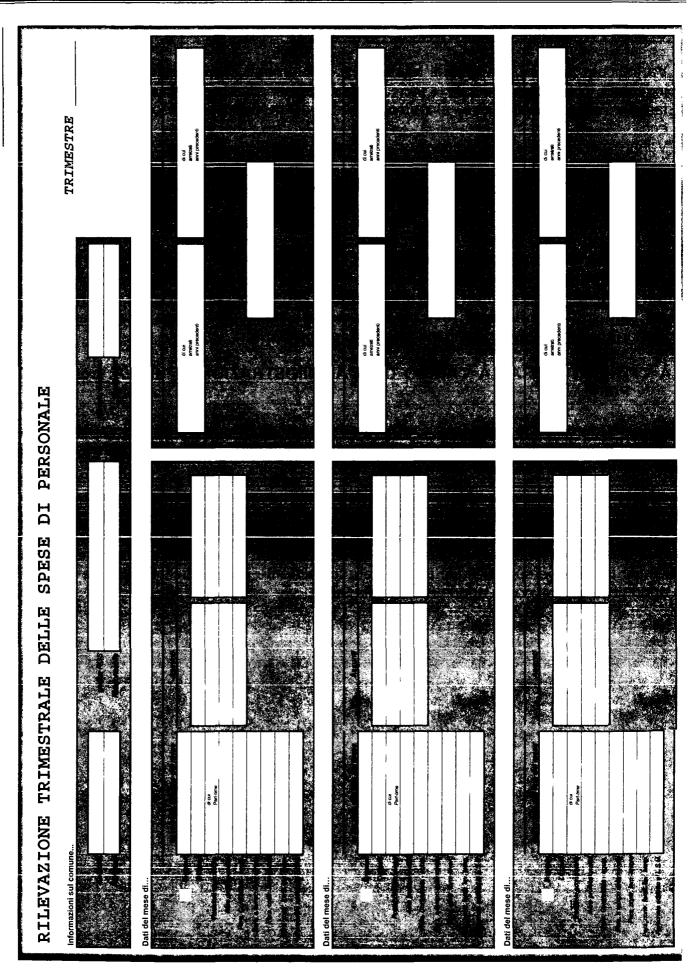
Va indicato per singolo mese il totale degli emolumenti fissi pagati a titolo di stipendio, indennità integrativa speciale, r.i.a., tredicesima mensilità, arretrati, assegno per nucleo familiare ed indennità fisse, **al netto** dei recuperi derivanti da assenze, ritardi, scioperi ecc.
Vanno specificate le somme pagate a titolo di **arretrati** per anni precedenti il 2001

SPESA PER COMPETENZE ACCESSORIE (Tab. 8/C)

Si rileva il totale dei pagamenti per competenze accessorie previste dalla normativa vigente, compreso lo "*straordinario elettorale*" corrisposto ai propri dipendenti. I rimborsi ricevuti dal Ministero dell'Interno, relativi a tale spesa, verranno rilevati nella tabella 9a in sede di predisposizione del conto annuale. Vanno specificate le somme corrisposte a titolo di **arretrati relativi ad anni precedenti il 2001 Nel campo "*arretrati*" non vanno indicati, gli emolumenti il cui pagamento viene effettuato sistematicamente nell'anno successivo rispetto a quello di competenza.**

CONTRIBUTI E IRAP A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE (Tab.9/A: cod. P050 e cod. P061)

Indicare, cumulativamente, per le competenze fisse e per quelle accessorie, l'ammontare dei contributi previdenziali a carico del Comune pagati nel mese. Va compresa in questa sezione **anche l'IRAP** versata mensilmente.

N.B. Non vanno comunicate nel modello di rilevazione mensile le altre voci di spesa (al lordo di eventuali contributi) di tabella 9/A: indennità di missione e trasferimento (codice P030), altre spese (codice P040) somme rimborsate alle amministrazioni (codice P070), spese per retribuzioni ai lavoratori interinali (codice P062) e spese per il personale addetto ai lavori socialmente utili (codice P065), né le ulteriori spese rilevate nel conto annuale in tabella 9/B.

ALLEGATO B

Elenco dei comuni-campione che debbono inviare la rilevazione trimestrale:

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice comune	Popol.
NO	VALLE D'AOSTA	AOSTA	ARVIER	A4528	813
NO	PIEMONTE	TORINO	CHIERI	C6274	32485
NO	PIEMONTE	TORINO	COSSANO CANAVESE	D0928	544
NO	PIEMONTE	TORINO	GASSINO TORINESE	D9331	8725
NO	PIEMONTE	TORINO	PEROSA ARGENTINA	G4632	3963
NO	PIEMONTE	TORINO	PINEROLO	G6747	34698
NO	PIEMONTE	TORINO	PIOSSASCO	G6916	15356
NO	PIEMONTE	TORINO	PRASCORSANO	G9888	770
NO	PIEMONTE	TORINO	RIVAROLO CANAVESE	H3409	12185
NO	PIEMONTE	TORINO	SAN FRANCESCO AL CAMPO	H8477	4121
NO	PIEMONTE	TORINO	SUSA	L0138	6630
NO	PIEMONTE	TORINO	TORINO	L2190	919612
NO	PIEMONTE	ALESSANDRIA	BALZOLA	A6054	1544
NO	PIEMONTE	ALESSANDRIA	CASTELSPINA	C2740	417
NO	PIEMONTE	ALESSANDRIA	OVADA	G1975	12119
NO	PIEMONTE	ALESSANDRIA	STREVI	I9777	1903
NO	PIEMONTE	ALESSANDRIA	VILLALVERNIA	L9638	915
NO	PIEMONTE	ASTI	CESSOLE	C5836	465
NO	PIEMONTE	ASTI	TONENGO	L2047	192
NO	PIEMONTE	CUNEO	ALBARETTO DELLA TORRE	A1399	275
NO	PIEMONTE	CUNEO	BATTIFOLLO	A7160	270
NO	PIEMONTE	CUNEO	BELVEDERE LANGHE	A7749	357
NO	PIEMONTE	CUNEO	BRIGA ALTA	B1752	73
NO	PIEMONTE	CUNEO	CARRU'	B8416	3954
NO	PIEMONTE	CUNEO	PIETRAPORZIO	G6257	121
NO	PIEMONTE	CUNEO	RACCONIGI	H1508	9943
NO	PIEMONTE	CUNEO	ROCCAVIONE	H4532	2836
NO	PIEMONTE	CUNEO	SALMOUR	H7165	653
NO	PIEMONTE	CUNEO	VOTTIGNASCO	M1362	591
NO	PIEMONTE	NOVARA	LESA	E5449	2277
NO	PIEMONTE	VERBANO	OMEGNA	G0627	15350
NO	PIEMONTE	VERBANO	PALLANZENO	G2803	1215
NO	PIEMONTE	VERCELLI	GUARDABOSONE	E2371	363
NO	PIEMONTE	VERCELLI	SALUGGIA	H7254	4166
NO	LOMBARDIA	MILANO	AGRATE BRIANZA	A0871	12482
NO	LOMBARDIA	MILANO	BUCCINASCO	B2403	23890
NO	LOMBARDIA	MILANO	PERO	C0136	10631
NO	LOMBARDIA	MILANO	CINISELLO BALSAMO	C7077	75631
NO	LOMBARDIA	MILANO	CONCOREZZO	C9529	13483
NO	LOMBARDIA	MILANO	CORSICO	D0456	35873
NO	LOMBARDIA	MILANO	GIUSSANO	E0630	20693
NO	LOMBARDIA	MILANO	MACHERIO	E7866	6323
NO	LOMBARDIA	MILANO	MILANO	F2057	1303925
NO	LOMBARDIA	MILANO	PADERNO DUGNANO	G2206	44748
NO	LOMBARDIA	MILANO	ROSATE	H5602	4325
NO	LOMBARDIA	MILANO	SETTALA	I6967	5258
NO	LOMBARDIA	MILANO	TREZZANO SUL NAVIGLIO	L4090	18653
NO	LOMBARDIA	BERGAMO	BERGAMO	A7945	117193

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice comune	Popol.
NO	LOMBARDIA	BERGAMO	COLOGNO AL SERIO	C8940	9246
NO	LOMBARDIA	BERGAMO	GAZZANIGA	D9527	4972
NO	LOMBARDIA	BERGAMO	PIAZZA BREMBANA	G5793	1171
NO	LOMBARDIA	BRESCIA	BAGNOLO MELLA	A5698	11059
NO	LOMBARDIA	BRESCIA	BRESCIA	B1574	189767
NO	LOMBARDIA	BRESCIA	CHIARI	C6185	17223
NO	LOMBARDIA	BRESCIA	DESENZANO DEL GARDA	D2846	22804
NO	LOMBARDIA	BRESCIA	LONGHENA	E6732	544
NO	LOMBARDIA	BRESCIA	MONTICHIARI	F4714	17321
NO	LOMBARDIA	COMO	CASTELMARTE	C2063	1073
NO	LOMBARDIA	COMO	LENNO	E5252	1707
NO	LOMBARDIA	COMO	MONTANO LUCINO	F4279	4196
NO	LOMBARDIA	COMO	SCHIGNANO	I5290	908
NO	LOMBARDIA	CREMONA	CASALETTO VAPRIO	B8915	1151
NO	LOMBARDIA	CREMONA	MADIGNANO	E7937	2550
NO	LOMBARDIA	LODI	GUARDAMIGLIO	E2380	2482
NO	LOMBARDIA	LODI	LODI	E6484	42159
NO	LOMBARDIA	MANTOVA	PEGOGNAGA	G4179	6459
NO	LOMBARDIA	MANTOVA	QUISTELLO	H1438	5827
NO	LOMBARDIA	MANTOVA	SUZZARA	L0209	17515
NO	LOMBARDIA	MANTOVA	VIADANA	L8265	16415
NO	LOMBARDIA	PAVIA	CERETTO LOMELLINA	C5088	231
NO	LOMBARDIA	PAVIA	TORRE D'ARESE	L2564	426
NO	LOMBARDIA	PAVIA	TORREVECCHIA PIA	L2859	1951
NO	LOMBARDIA	PAVIA	ZERBO	M1665	462
NO	LOMBARDIA	SONDRIO	GROSIO	E2004	4882
NO	LOMBARDIA	SONDRIO	MORBEGNO	F7123	10963
NO	LOMBARDIA	VARESE	BREGANO	B1315	679
NO	LOMBARDIA	VARESE	BUSTO ARSIZIO	B3000	77537
NO	LOMBARDIA	VARESE	CARDANO AL CAMPO	B7541	11698
NO	LOMBARDIA	VARESE	CASSANO MAGNAGO	C0047	20912
NO	LOMBARDIA	VARESE	FAGNANO OLONA	D4675	10353
NO	LOMBARDIA	VARESE	VARESE	L6828	84520
NE	TRENTINO-ALTO ADIGE	TRENTO	BEZZECCA	A8392	526
NE	TRENTINO-ALTO ADIGE	TRENTO	CAMPODENNO	B5259	1438
NE	TRENTINO-ALTO ADIGE	TRENTO	ISERA	E3343	2376
NE	TRENTINO-ALTO ADIGE	TRENTO	NOMI	F9292	1174
NE	TRENTINO-ALTO ADIGE	BOLZANO	BOLZANO	A9523	96949
NE	VENETO	VENEZIA	CAORLE	B6427	11397
NE	VENETO	VENEZIA	SAN DONA' DI PIAVE	H8235	35077
NE	VENETO	VENEZIA	VENEZIA	L7364	296422
NE	VENETO	BELLUNO	DANTA	D2472	569
NE	VENETO	PADOVA	CARMIGNANO DI BRENTA	B7952	6981
NE	VENETO	PADOVA	PADOVA	G2242	212542
NE	VENETO	PADOVA	SAN GIORGIO IN BOSCO	H8976	5590
NE	VENETO	ROVIGO	BADIA POLESINE	A5395	10378
NE	VENETO	ROVIGO	PONTECCHIO POLESINE	G8362	1423
NE	VENETO	TREVISO	POVEGLIANO	G9441	3740
NE	VENETO	TREVISO	VEDELAGO	L7060	13381
NE	VENETO	VERONA	BUSSOLENGO	B2966	15416
NE	VENETO	VERONA	GAZZO VERONESE	D9572	5729

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice comune	Popol.
NE	VENETO	VERONA	POVEGLIANO VERONESE	G9450	6082
NE	VENETO	VERONA	RONCO ALL'ADIGE	H5407	5603
NE	VENETO	VERONA	VERONA	L7818	254520
NE	VENETO	VICENZA	ARSIERO	A4449	3270
NE	VENETO	VICENZA	LONIGO	E6821	13263
NE	VENETO	VICENZA	ROSA'	H5568	12080
NE	VENETO	VICENZA	SARCEDO	I4255	4894
NE	VENETO	VICENZA	SAREGO	I4308	5140
NE	VENETO	VICENZA	SOLAGNA	I7831	1675
NE	VENETO	VICENZA	VILLAGA	L9521	1844
NE	FRIULI-VENEZIA GIULIA	UDINE	AMARO	A2548	759
NE	FRIULI-VENEZIA GIULIA	UDINE	CODROIPO	C8174	14220
NE	FRIULI-VENEZIA GIULIA	UDINE	TRIVIGNANO UDINESE	L4385	1678
NE	FRIULI-VENEZIA GIULIA	GORIZIA	ROMANS D'ISONZO	H5149	3480
NE	FRIULI-VENEZIA GIULIA	GORIZIA	RONCHI DEI LEGIONARI	H5318	10233
NE	FRIULI-VENEZIA GIULIA	TRIESTE	TRIESTE	L4241	221551
NO	LIGURIA	GENOVA	BUSALLA	B2822	6279
NO	LIGURIA	GENOVA	GENOVA	D9698	653529
NO	LIGURIA	GENOVA	MEZZANEGO	F1735	1250
NO	LIGURIA	GENOVA	SESTRI LEVANTE	I6930	19961
NO	LIGURIA	IMPERIA	TAGGIA	L0245	13645
NE	EMILIA ROMAGNA	BOLOGNA	BOLOGNA	A9444	385136
NE	EMILIA ROMAGNA	BOLOGNA	GRIZZANA	E1871	3388
NE	EMILIA ROMAGNA	BOLOGNA	IMOLA	E2898	63825
NE	EMILIA ROMAGNA	FERRARA	FERRARA	D5488	134297
NE	EMILIA ROMAGNA	FERRARA	PORTOMAGGIORE	G9165	12365
NE	EMILIA ROMAGNA	FORLI'	CESENA	C5738	89414
NE	EMILIA ROMAGNA	FORLI'	FORLI'	D7048	107827
NE	EMILIA ROMAGNA	FORLI'	TREDOZIO	L3616	1385
NE	EMILIA ROMAGNA	MODENA	CARPI	B8194	60344
NE	EMILIA ROMAGNA	MODENA	FORMIGINE	D7119	28256
NE	EMILIA ROMAGNA	MODENA	MODENA	F2574	175124
NE	EMILIA ROMAGNA	MODENA	NOVI DI MODENA	F9666	10147
NE	EMILIA ROMAGNA	PARMA	PARMA	G3376	167504
NE	EMILIA ROMAGNA	PIACENZA	CARPANETO PIACENTINO	B8121	6597
NE	EMILIA ROMAGNA	REGGIO EMILIA	VETTO	L8158	2159
NE	EMILIA ROMAGNA	RIMINI	CATTOLICA	C3570	15509
NE	EMILIA ROMAGNA	RIMINI	MISANO ADRIATICO	F2440	9172
NE	EMILIA ROMAGNA	RIMINI	RICCIONE	H2749	33674
C	TOSCANA	FIRENZE	BARBERINO VAL D'ELSA	A6330	3609
C	TOSCANA	FIRENZE	BORGO SAN LORENZO	B0361	15467
C	TOSCANA	FIRENZE	CASTELFIORENTINO	C1019	16887
C	TOSCANA	FIRENZE	FIESOLE	D5754	15056
C	TOSCANA	FIRENZE	FIRENZE	D6129	380058
C	TOSCANA	FIRENZE	PONTASSIEVE	G8255	20589
C	TOSCANA	FIRENZE	REGGELLO	H2222	13614
C	TOSCANA	AREZZO	AREZZO	A3903	90884
C	TOSCANA	GROSSETO	SORANO	I8411	4038
C	TOSCANA	LIVORNO	MARCIANA MARINA	E9310	1941
C	TOSCANA	LUCCA	CAREGGINE	B7603	683
C	TOSCANA	LUCCA	MINUCCIANO	F2253	2608

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice comune	Popol.
C	TOSCANA	LUCCA	PESCAGLIA	G4801	3769
C	TOSCANA	LUCCA	VIAREGGIO	L8336	58068
C	TOSCANA	MASSA CARRARA	MASSA	F0237	68082
C	TOSCANA	PISA	CALCINAIA	B3929	8394
C	TOSCANA	PISA	PISA	G7023	93631
C	TOSCANA	PISA	VECCHIANO	L7024	11099
C	TOSCANA	PISTOIA	MONTECATINI-TERME	A5616	20353
C	TOSCANA	PISTOIA	BUGGIANO	B2519	7949
C	TOSCANA	PISTOIA	MONTALE	F4108	10042
C	TOSCANA	PRATO	PRATO	G9995	168892
C	TOSCANA	SIENA	MURLO	F8159	1821
C	UMBRIA	PERUGIA	CITTA' DI CASTELLO	C7451	38316
C	UMBRIA	PERUGIA	SIGILLO	I7270	2388
C	UMBRIA	PERUGIA	SPELLO	I8885	8063
C	UMBRIA	PERUGIA	SPOLETO	I9214	37717
C	UMBRIA	PERUGIA	VALLO DI NERA	L6276	443
C	UMBRIA	TERNI	MONTECASTRILLI	F4572	4506
C	MARCHE	ASCOLI PICENO	FERMO	D5424	35348
C	MARCHE	ASCOLI PICENO	PORTO SAN GIORGIO	G9209	16093
C	MARCHE	ASCOLI PICENO	PORTO SANT'ELPIDIO	G9218	21492
C	MARCHE	ASCOLI PICENO	SAN BENEDETTO DEL TRONTO	H7691	44765
C	MARCHE	ASCOLI PICENO	SANT'ELPIDIO A MARE	I3247	15283
C	MARCHE	ANCONA	CHIARAVALLE	C6158	13663
C	MARCHE	ANCONA	LORETO	E6901	11276
C	MARCHE	ANCONA	SAN PAOLO DI JESI	I0712	836
C	MARCHE	ANCONA	STAFFOLO	I9321	2097
C	MARCHE	MACERATA	MACERATA	E7839	42260
C	MARCHE	MACERATA	SAN SEVERINO MARCHE	I1560	12967
C	MARCHE	PESARO	BORGO PACE	B0263	673
C	MARCHE	PESARO	CAGLI	B3527	9262
C	MARCHE	PESARO	PESARO	G4794	88036
C	LAZIO	ROMA	ANTICOLI CORRADO	A3093	946
C	LAZIO	ROMA	FILACCIANO	D5861	458
C	LAZIO	ROMA	MONTE PORZIO CATONE	F5900	8043
C	LAZIO	ROMA	ROMA	H5014	2645322
C	LAZIO	ROMA	TORRITA TIBERINA	L3028	904
C	LAZIO	ROMA	VELLETRI	L7195	48455
C	LAZIO	ROMA	ZAGAROLO	M1415	11696
C	LAZIO	ROMA	SAN CESAREO	X0379	9006
C	LAZIO	ROMA	FIUMICINO	X0397	49419
C	LAZIO	FROSINONE	FERENTINO	D5399	20106
C	LAZIO	FROSINONE	SORA	I8386	27333
C	LAZIO	LATINA	LATINA	E4725	111679
C	LAZIO	LATINA	SABAUDIA	H6479	15585
C	LAZIO	RIETI	LONGONE SABINO	E6812	713
C	LAZIO	RIETI	POGGIO CATINO	G7577	1207
C	LAZIO	VITERBO	BLERA	A8579	3270
C	LAZIO	VITERBO	ISCHIA DI CASTRO	E3307	2561
C	LAZIO	VITERBO	VETRALLA	L8149	12189
S	ABRUZZO	L'AQUILA	CARAPELLE CALVISIO	B7257	121
S	ABRUZZO	L'AQUILA	LUCO DEI MARSI	E7232	5505

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice comune	Popol.
S	ABRUZZO	L'AQUILA	OVINDOLI	G2000	1249
S	ABRUZZO	CHIETI	BUCCHIANICO	B2387	4820
S	ABRUZZO	CHIETI	CRECCHIO	D1375	3198
S	ABRUZZO	CHIETI	FRANCAVILLA AL MARE	D7636	23632
S	ABRUZZO	CHIETI	FRISA	D8038	1965
S	ABRUZZO	CHIETI	ORTONA A MARE	G1412	23387
S	ABRUZZO	CHIETI	PAGLIETA	G2377	4345
S	ABRUZZO	PESCARA	CIVITAQUANA	C7718	1370
S	ABRUZZO	PESCARA	MANOPPELLO	E8927	5668
S	ABRUZZO	PESCARA	PESCARA	G4829	117957
S	ABRUZZO	PESCARA	POPOLI	G8781	5550
S	ABRUZZO	TERAMO	ANCARANO	A2708	1734
S	ABRUZZO	TERAMO	SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA	I3185	8507
S	MOLISE	CAMPOBASSO	PIETRACATELLA	G6097	1642
S	MOLISE	CAMPOBASSO	SAN GIULIANO DI PUGLIA	H9298	1223
S	MOLISE	CAMPOBASSO	SEPINO	I6182	2280
S	MOLISE	ISERNIA	FORLI DEL SANNIO	D7039	865
S	MOLISE	ISERNIA	MONTAQUILA	F4297	2586
S	MOLISE	ISERNIA	SCAPOLI	I5076	1012
S	CAMPANIA	NAPOLI	AFRAGOLA	A0648	61262
S	CAMPANIA	NAPOLI	AGEROLA	A0684	7636
S	CAMPANIA	NAPOLI	ARZANO	A4555	40662
S	CAMPANIA	NAPOLI	COMIZIANO	C9299	1889
S	CAMPANIA	NAPOLI	MASSA LUBRENSE	F0308	12788
S	CAMPANIA	NAPOLI	NAPOLI	F8391	1045874
S	CAMPANIA	NAPOLI	PORTICI	G9021	63437
S	CAMPANIA	NAPOLI	POZZUOLI	G9646	80719
S	CAMPANIA	NAPOLI	QUALIANO	H1018	23674
S	CAMPANIA	NAPOLI	SANT'ANASTASIA	I2621	28733
S	CAMPANIA	NAPOLI	SANT'ANTONIO ABATE	I3005	18065
S	CAMPANIA	NAPOLI	SAN VITALIANO	I3915	5536
S	CAMPANIA	NAPOLI	VOLLA	M1157	21702
S	CAMPANIA	AVELLINO	ATRIPALDA	A4895	11546
S	CAMPANIA	AVELLINO	CALABRITTO	B3741	3052
S	CAMPANIA	AVELLINO	MERCOGLIANO	F1414	10878
S	CAMPANIA	AVELLINO	SENERCHIA	I6066	1071
S	CAMPANIA	BENEVENTO	COLLE SANNITA	C8469	3097
S	CAMPANIA	BENEVENTO	GUARDIA SANFRAMONDI	E2497	5833
S	CAMPANIA	CASERTA	CALVI RISORTA	B4456	5764
S	CAMPANIA	CASERTA	CANCELLO ED ARNONE	B5810	5069
S	CAMPANIA	CASERTA	CASAGIOVE	B8602	14545
S	CAMPANIA	CASERTA	CASERTA	B9638	73059
S	CAMPANIA	CASERTA	GALLO	D8840	904
S	CAMPANIA	CASERTA	ORTA DI ATELLA	G1305	12100
S	CAMPANIA	CASERTA	PIEDIMONTE MATESE	G5962	11337
S	CAMPANIA	CASERTA	VITULAZIO	M0924	5509
S	CAMPANIA	SALERNO	CASTEL SAN GIORGIO	C2599	12292
S	CAMPANIA	SALERNO	CORBARA	C9841	2573
S	CAMPANIA	SALERNO	MAIORI	E8393	5882
S	CAMPANIA	SALERNO	MONTECORVINO PUGLIANO	F4803	6170
S	CAMPANIA	SALERNO	MONTECORVINO ROVELLA	F4812	11303

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice comune	Popol.
S	CAMPANIA	SALERNO	PERTOSA	G4767	856
S	CAMPANIA	SALERNO	SAN CIPRIANO PICENTINO	H8002	5616
S	PUGLIA	BARI	ADELFIA	A0559	16290
S	PUGLIA	BARI	ALTAMURA	A2254	61242
S	PUGLIA	BARI	BARI	A6624	335410
S	PUGLIA	BARI	BARLETTA	A6697	90791
S	PUGLIA	BARI	CAPURSO	B7168	14000
S	PUGLIA	BARI	CASAMASSIMA	B9237	15906
S	PUGLIA	BARI	CELLAMARE	C4365	4289
S	PUGLIA	BARI	MOLFETTA	F2841	65688
S	PUGLIA	BARI	NOCI	F9158	19422
S	PUGLIA	BARI	SPINAZZOLA	I9072	7687
S	PUGLIA	BARI	TERLIZZI	L1093	27179
S	PUGLIA	BARI	TRANI	L3288	52941
S	PUGLIA	BRINDISI	CISTERNINO	C7415	12134
S	PUGLIA	BRINDISI	FASANO	D5086	39925
S	PUGLIA	BRINDISI	ORIA	G0985	15018
S	PUGLIA	FOGGIA	APRICENA	A3397	13809
S	PUGLIA	FOGGIA	CARPINO	B8292	4904
S	PUGLIA	FOGGIA	FOGGIA	D6432	156301
S	PUGLIA	FOGGIA	LUCERA	E7161	36117
S	PUGLIA	FOGGIA	MANFREDONIA	E8856	58213
S	PUGLIA	LECCE	BAGNOLO DEL SALENTO	A5723	1870
S	PUGLIA	LECCE	CARMIANO	B7925	12416
S	PUGLIA	LECCE	GALLIPOLI	D8831	20656
S	PUGLIA	LECCE	LECCE	E5065	99763
S	PUGLIA	LECCE	MELENDUGNO	F1012	9414
S	PUGLIA	LECCE	PATU'	G3786	1710
S	PUGLIA	LECCE	SALICE SALENTINO	H7085	9058
S	PUGLIA	LECCE	SANNICOLA	I0598	6354
S	PUGLIA	LECCE	SQUINZANO	I9303	16073
S	PUGLIA	TARANTO	CASTELLANETA	C1368	17714
S	PUGLIA	TARANTO	CRISPIANO	D1712	13150
S	PUGLIA	TARANTO	GINOSA	E0364	22183
S	PUGLIA	TARANTO	GROTTAGLIE	E2059	32030
S	PUGLIA	TARANTO	SAN GIORGIO IONICO	H8823	16352
S	PUGLIA	TARANTO	TARANTO	L0496	211660
S	BASILICATA	POTENZA	SAN FELE	H8315	4080
S	CALABRIA	REGGIO CALABRIA	CASIGNANA	B9665	837
S	CALABRIA	REGGIO CALABRIA	LOCRI	D9769	12800
S	CALABRIA	REGGIO CALABRIA	PALMI	G2885	19785
S	CALABRIA	REGGIO CALABRIA	POLISTENA	G7915	11657
S	CALABRIA	REGGIO CALABRIA	REGGIO CALABRIA	H2240	180034
S	CALABRIA	CATANZARO	MARCEDUSA	E9230	653
S	CALABRIA	COSENZA	LUZZI	E7731	11269
S	CALABRIA	COSENZA	PANETTIERI	G3072	375
S	CALABRIA	COSENZA	PRAIA A MARE	G9753	6571
S	CALABRIA	COSENZA	RENDE	H2357	33558
S	CALABRIA	COSENZA	ROSSANO	H5791	34545
S	CALABRIA	COSENZA	SCALEA	I4898	9582
S	CALABRIA	COSENZA	TERRANOVA DA SIBARI	L1244	5393

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice comune	Popol.
S	CALABRIA	CROTONE	CROTONE	D1222	59638
S	CALABRIA	VIBO VALENTIA	DINAMI	D3033	3256
I	SICILIA	PALERMO	ALIA	A1950	4086
I	SICILIA	PALERMO	CASTELDACCIA	C0742	8904
I	SICILIA	PALERMO	PALERMO	G2732	687855
I	SICILIA	PALERMO	TERRASINI	L1315	10850
I	SICILIA	PALERMO	VILLABATE	L9166	17557
I	SICILIA	AGRIGENTO	CALAMONACI	B3778	1561
I	SICILIA	AGRIGENTO	CANICATTI'	B6025	33208
I	SICILIA	AGRIGENTO	CATTOLICA ERACLEA	C3561	5402
I	SICILIA	AGRIGENTO	GROTTE	E2095	7206
I	SICILIA	AGRIGENTO	LICATA	E5733	41032
I	SICILIA	AGRIGENTO	PORTO EMPEDOCLE	F2994	17444
I	SICILIA	AGRIGENTO	SAN GIOVANNI GEMINI	H9145	8457
I	SICILIA	AGRIGENTO	SCIACCA	I5334	39600
I	SICILIA	AGRIGENTO	SICULIANA	I7234	5041
I	SICILIA	CALTANISSETTA	BUTERA	B3028	5822
I	SICILIA	CALTANISSETTA	CALTANISSETTA	B4296	62881
I	SICILIA	CALTANISSETTA	DELIA	D2677	4723
I	SICILIA	CALTANISSETTA	GELA	D9607	76520
I	SICILIA	CALTANISSETTA	NISCEMI	F8998	27191
I	SICILIA	CATANIA	CATANIA	C3516	341455
I	SICILIA	CATANIA	MASCALUCIA	F0059	23459
I	SICILIA	CATANIA	NICOLOSI	F8907	5976
I	SICILIA	CATANIA	RANDAZZO	H1759	11674
I	SICILIA	CATANIA	RIPOSTO	H3258	13893
I	SICILIA	CATANIA	SANT'AGATA LI BATTIATI	I2024	10737
I	SICILIA	CATANIA	SANT'ALFIO	I2168	1670
I	SICILIA	MESSINA	CAPO D'ORLANDO	B6668	12487
I	SICILIA	MESSINA	LIMINA	E5948	1088
I	SICILIA	MESSINA	MESSINA	F1584	262224
I	SICILIA	MESSINA	RODI' MILICI	H4792	2389
I	SICILIA	RAGUSA	POZZALLO	G9539	17736
I	SICILIA	RAGUSA	RAGUSA	H1633	69389
I	SICILIA	SIRACUSA	CASSARO	C0065	961
I	SICILIA	SIRACUSA	SIRACUSA	I7546	127224
I	SICILIA	TRAPANI	CAMPOBELLO DI MAZARA	B5213	12478
I	SICILIA	TRAPANI	MARSALA	E9748	80656
I	SICILIA	TRAPANI	TRAPANI	L3313	69664
I	SARDEGNA	CAGLIARI	CAGLIARI	B3545	174175
I	SARDEGNA	CAGLIARI	CALASETTA	B3830	2733
I	SARDEGNA	CAGLIARI	MURAVERA	F8088	4675
I	SARDEGNA	CAGLIARI	NURAMINIS	F9835	3077
I	SARDEGNA	CAGLIARI	PABILLONIS	G2073	3102
I	SARDEGNA	CAGLIARI	PORTOSCUSO	G9227	5616
I	SARDEGNA	CAGLIARI	QUARTU SANT'ELENA	H1189	67209
I	SARDEGNA	CAGLIARI	SAN GAVINO MONREALE	H8565	10100
I	SARDEGNA	CAGLIARI	SAN SPERATE	I1668	6761
I	SARDEGNA	CAGLIARI	SOLEMINIS	I7975	1441
I	SARDEGNA	CAGLIARI	QUARTUCCIU	X0244	10168
I	SARDEGNA	NUORO	BIRORI	A8800	620

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice comune	Popol.
I	SARDEGNA	NUORO	JERZU	E3879	3460
I	SARDEGNA	NUORO	OLIENA	G0315	7759
I	SARDEGNA	NUORO	OROTELLI	G1207	2403
I	SARDEGNA	NUORO	SAGAMA	H6610	222
I	SARDEGNA	NUORO	SINDIA	I7485	2112
I	SARDEGNA	ORISTANO	GONNOSNO'	D5852	976
I	SARDEGNA	ORISTANO	VILLA URBANA	M0309	1882
I	SARDEGNA	ORISTANO	CURCURIS	X0128	317
I	SARDEGNA	SASSARI	LURAS	E7526	2763
I	SARDEGNA	SASSARI	POZZOMAGGIORE	G9628	3143
I	SARDEGNA	SASSARI	SASSARI	I4521	121412

APPENDICE 2

Istruzioni per la compilazione del Conto Annuale e del Costo Annuo

- ANNO 2000 -

SOMMARIO

SINTESI DELLE INNOVAZIONI INTRODOTTE PER L'ANNO 2000 RISPETTO ALL'ANNO 1999

Anche per il 2000 non vengono pubblicati i modelli relativi a:

- Aziende ed amministrazioni statali ad ordinamento autonomo
- Carriera diplomatica
- Carriera prefettizia
- Forze Armate
- Corpi di Polizia
- Personale della Magistratura
- Enti art. 65, c.3, D. L.vo 29/93

Gli stessi sono disponibili al seguente indirizzo INTERNET· www.rgs.tesoro.it o possono essere richiesti direttamente al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – I.G.O.P

A seguito della sottoscrizione dei Contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale dei livelli dei comparti Università ed Aziende autonome per il biennio economico 1998-1999 e per il personale medico del Servizio Sanitario Nazionale, per il quadriennio 1998-2001, sono state apportate alcune modifiche alle tabelle del conto annuale per l'anno 2000. Nelle istruzioni specifiche di comparto tali modifiche sono illustrate in dettaglio. Ulteriori modifiche riguardano le qualifiche dirigenziali e quelle del personale della carriera diplomatica e prefettizia interessate a riforme ordinamentali.

N.B. Qualora nel corso dell'anno 2000 si sia provveduto, a seguito di disposizioni normative, allo scorporo o all'accorpamento di "enti" con il relativo passaggio del personale alla nuova struttura costituitasi, il responsabile del procedimento amministrativo di cui alla legge 7.8.1990, n.241, dovrà prendere contatti con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - I.G.O.P.- per le opportune indicazioni da seguire per la compilazione delle tabelle del conto annuale (i referenti sono riportati nelle "NOTE INFORMATIVE")

Procedura per l'acquisizione e la verifica del flusso di informazioni. Procedura in caso di inadempienza.

Le Amministrazioni sono sollecitate ad inviare il conto annuale (o il costo annuo) e la relativa relazione illustrativa, prima del termine del 31 maggio previsto dalla normativa e, cioè, entro il 30 aprile. Ciò allo scopo di superare le difficoltà connesse alla verifica dei dati e di evitare la concentrazione del carico di lavoro in un unico periodo, accelerando così la definizione del documento. A tal proposito si presuppone che, giunti al nono anno di rilevazione del conto annuale, sia possibile acquisire dati corretti e puntuali ed evitare le incongruenze e gli errori che ancora si riscontrano.

Si rammenta che alla scadenza del termine di invio dei dati (31 maggio 2001) gli Uffici competenti compileranno, sulla base di separate specifiche istruzioni, l'elenco degli enti inadempienti per i conseguenti provvedimenti da parte dei Commissari di

Governo in materia di sanzioni. Si fa presente che il sistema sanzionatorio è applicabile anche nel caso in cui le informazioni comunicate risultino incomplete o con errori che le rendano ingestibili ricorrendo i presupposti per l'applicazione degli artt. 7 e 11 del d.lgs. 6 settembre 1989, n. 322.

STRUTTURE DEL MINISTERO DEL TESORO ALLE QUALI INOLTRARE IL CONTO ANNUALE ED IL COSTO ANNUO

Le schede riguardano le Amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, le categorie di personale di cui all'art. 2, comma 4, e gli enti di cui all'art.65, c.3, del D. L.vo n. 29 del 3.2.93.

Le schede vanno inoltrate agli **Uffici Centrali di Bilancio (U.C.B.) presso i Ministeri e alle Ragionerie provinciali dello Stato**, secondo l'attuale ripartizione per "comparti".

	Comparto	Ragioneria Competente
1	**MINISTERI**	**U.C.B.**
2	**ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI**	
2.1	Automobil Club provinciali e locali	Ragioneria Provinciale competente per territorio
2.2	Enti di cui alla legge 20.3.75, n.70 ***(compreso I.C.E.)***	U.C.B. c/o Ministero vigilante
2.3	INPDAP	U.C.B. c/o Ministero vigilante
2.4	IPSEMA	U.C.B. c/o Ministero vigilante
2.5	Enti culturali	U.C.B. c/o Ministero vigilante
2.6	Enti Parchi Nazionali	U.C.B. c/o Ministero vigilante
2.7	Casse conguaglio	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3	**REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI**	
3.1	Regioni a statuto ordinario, Regioni a statuto speciale e province autonome	Ragioneria Provinciale Capoluogo di Regione
3.2	Province	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3.3	Comuni	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3.4	Comunità Montane	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3.5	Camere di Commercio, industria, artigianato ed agricoltura	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3.6	Istituti autonomi case popolari	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3.7	Enti regionali di sviluppo agricolo	Ragioneria Provinciale Capoluogo di Regione

3.8	Aziende di Promozione Turistica	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3.9	Parchi naturali ed enti per la difesa ambientale	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3.10	Consigli Provinciali e Regionali	Ragioneria Provinciale Capoluogo di Regione
3.11	Enti Regionali per il diritto allo studio universitario	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3.12	Unione dei Comuni	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3.13	Ente Casa Oriani	U.C.B. c/o ministero vigilante
4	**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE**	
4.1	Ordine Mauriziano di Torino	Ragioneria Provinciale competente per territorio
4.2	Ospedale Galliera di Genova	Ragioneria Provinciale competente per territorio
4.3	Agenzie regionali per la protezione dell'ambiente (ARPA)	Ragioneria Provinciale Capoluogo di Regione
4.4	Istituti zooprofilattici sperimentali	Ragioneria Provinciale competente per territorio
5	**ENTI ED ISTITUZIONI DI RICERCA E DI SPERIMENTAZIONE**	U.C.B. c/o ministero vigilante
5.1	Istituto Superiore di Sanità (I.S.S.)	Ufficio centrale di Ragioneria c/o I.S.S.
	Istituto Superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro (I.S.P.E.S.L.)	e I.S.P.E.S.L.
5.2	Stazioni sperimentali dell'Industria	U.C.B. c/o Ministero Industria, Commercio ed Artigianato
5.3	ex Istituti di sperimentazione agraria	U.C.B. c/o Ministero delle Politiche Agricole
5.4	Agenzia nazionale per la protezione dell'ambiente (ANPA)	U.C.B. c/o Ministero dell'Ambiente

5.5	Istituto per le telecomunicazioni e della marina militare "Giancarlo Vallauri" (Mariteleradar)	U.C.B. c/o Ministero della Difesa
5.6	Area di ricerca di Trieste	Ragioneria Provinciale competente per territorio
5.7	Istituto nazionale per la ricerca Scientifica e tecnologica sulla Montagna	U.C.B. c/o ministero MURST
6	**SCUOLA**	U.C.B. c/o Ministero Pubblica Istruzione
7	**UNIVERSITA' ED ISTITUZIONI UNIVERSITARIE**	Ragioneria Provinciale competente per territorio
8	**AZIENDE E AMMINISTRAZIONI STATALI AD ORDINAMENTO AUTONOMO**	Ragioneria Generale dello Stato I.G.O.P
	ad eccezione di:	
8.1	Vigili del Fuoco	U.C.B. c/o Ministero Interno
8.2	Amministrazione Autonoma Monopoli di Stato (A.A.M.S.)	Ufficio Centrale di Ragioneria c/o Monopoli di Stato
8.3	A.G.E.A. (EX A.I.M.A)	U.C.B. Min delle Politiche Agricole
	ALTRI SETTORI	
9	**CORPI DI POLIZIA**	
9.1	Polizia di Stato	U.C.B. c/o Ministero Interno
9.2	Carabinieri	U.C.B. c/o Ministero Difesa
9.3	Guardia di Finanza	U.C.B. c/o Ministero Finanze
9.4	Polizia Penitenziaria	U.C.B. c/o Ministero della Giustizia
9.5	Corpo Forestale	U.C.B. c/o Ministero per le Politiche Agricole

10	**FORZE ARMATE**	
10.1	Esercito – Aeronautica – Marina	U.C.B. c/o Ministero Difesa
10.2	Capitanerie di Porto	U.C.B. c/o Ministero dei Trasporti e della Navigazione
11	**MAGISTRATURA**	
11 1	Magistratura ordinaria	U.C.B. c/o Ministero della Giustizia
11.2	Consiglio di Stato - Corte dei Conti – Avvocatura	U.C.B. c/o Ministero del Tesoro, Bilancio e P.E.
11.3	Magistratura militare	U.C.B. c/o Ministero della Difesa
12	**ENTI ART. 65, c.3, D.lgs 29/93**	
12.1	Ente per le nuove tecnologie, energia e ambiente (E.N.E.A.)	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.2	Ente nazionale di assistenza al volo (E.N.A.V.)	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.3	Ente nazionale per l'aviazione civile (E.N.A.C.)	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.4	Comitato Olimpico Nazionale Italiano (C.O.N.I.)	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.5	Unione Italiana delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura (UNIONCAMERE)	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.6	Agenzia Spaziale Italiana (A.S.I.)	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.7	Autorità indipendenti e altri organismi di regolazione e vigilanza	Dip. Ragioneria Generale Stato - IGOP
12.8	A.N.A.S.	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.9	Ente Tabacchi Italiani	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.10	Enti per l'Edilizia Residenziale	Ragioneria Provinciale competente per territorio
12.11	CNEL	RGS – IGOP

SEGNALAZIONI E INCONGRUENZE RILEVATE DAL SISTEMA INFORMATIVO

Segnalazione n. 1 (tabella 1A).

La dotazione organica presente in tabella 1A è minore del numero di persone in servizio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione. Per ogni qualifica/livello, la dotazione organica risulta inferiore al totale del personale in servizio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione.

Segnalazione n. 2 (tabella 1A).

La dotazione organica presente in tabella 1A eccede il numero di persone in servizio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione. Per ogni qualifica/livello, la dotazione organica risulta superiore al totale del personale in servizio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione.

Segnalazione n. 3 (tabella 1A e tabella 8A).

Presenza degli importi di stipendio e/o dell'I.I.S. e/o di tredicesima su tabella 8A con assenza di personale in tabella 1 A o viceversa. Per ogni qualifica/livello, gli importi di stipendio e/o di I.I.S. e/o di tredicesima su tabella 8A risultano diversi da zero mentre tutte le colonne relative al personale in servizio in tabella 1A risultano a zero ovvero gli importi di stipendio e/o di I.I.S. e/o di tredicesima su tabella 8A risultano a zero, mentre almeno una delle colonne relative al personale in servizio in tabella 1A risulta diversa da zero.

Segnalazione n. 4 (tabella 1A e tabella 6).

Il personale al 31 dicembre dell'anno di rilevazione presente in tabella 1A diverso dal totale del personale distribuito in base al titolo di studio di tabella 6. Per ogni qualifica/livello (tranne la qualifica "personale a tempo determinato"), il personale al 31 dicembre dell'anno di rilevazione di tabella 1A risulta diverso dal totale del personale distribuito per titolo di studio di tabella 6.

Segnalazione n. 5 (tabella 7).

Dati su tabella 7 tutti a zero.

Segnalazione n. 6 (tabella 1A).

Il personale al 31 dicembre dell'anno di rilevazione - 1 presente in tabella 1A diverso dal personale al 31 dicembre nella tabella 1A relativa al modello rilevato nell'anno precedente. Per ogni qualifica/livello, il personale al 31 dicembre dell'anno di rilevazione - 1 di tabella 1A non può risultare diverso dal personale al 31 dicembre nella tabella 1A relativa all'anno precedente. **L'eventuale discordanza tra il personale presente al 31.12.99 del conto annuale 1999 e quello indicato alla stessa data nel conto annuale 2000 – dovuta al nuovo sistema di**

classificazione del personale introdotto dai contratti collettivi nazionali di lavoro sottoscritti nell'anno 2000 – non va considerata con riferimento alla singola qualifica/categoria ma soltanto al "Totale Ente"

Segnalazione n. 7 (tabella 6):

Dati su tabella 6 tutti a zero.

Incongruenze di organico.

Incongruenza n. 1 (tabella 1A e tabella 2).

Totale cessati comunicato in tabella 1A diverso da quello comunicato in tabella 2. Per ogni qualifica/livello, il totale, distinto per sesso, ottenuto come somma delle colonne che riportano la causa di cessazione, deve corrispondere al totale dei cessati presente in tabella 1A (escluso il personale a tempo determinato).

Incongruenza n. 2 (tabella 1A e tabella 3).

Totale assunti comunicato in tabella 1A diverso da quello comunicato in tabella 3. Per ogni qualifica/livello. il totale, distinto per sesso, ottenuto come somma delle colonne relative alle modalità di assunzione deve corrispondere al valore indicato in tabella 1 A (escluso il personale a tempo determinato).

Incongruenza n.3 (tabella 1A, tabella 1B e tabella 4).

Il personale in servizio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione comunicato in tabella 1A e modificato algebricamente dal personale comandato, fuori ruolo dell'Amministrazione e quello esterno, è diverso da quello comunicato in tabella 4. Per ogni qualifica/livello, il totale del personale distribuito sul territorio nazionale ed estero, presente in tabella 4 deve corrispondere al personale indicato in tabella 1A a meno del personale comandato fuori ruolo e del personale esterno.

Incongruenza n.4 (tabella 1A e tabella 5).

Il personale in servizio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione, comunicato in tabella 1A è diverso da quello comunicato in tabella 5. Per ciascuna qualifica/livello, il totale del personale presente sulla tabella 5, deve essere uguale al personale in servizio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione sulla tabella 1 A (escluso il personale a tempo determinato).

Incongruenza n. 10 (tabella 1A).

Il totale degli entrati comunicato in tabella 1 A diverso da quello degli usciti in tabella 1A.

Incongruenza n.11 (tabella 1A e tabella 1B).

Il totale del presenti al 31 dicembre dell'anno di rilevazione comunicato in tabella 1A minore di quello comunicato in tabella 1 B. Per ogni qualifica/livello, il totale, distinto per sesso, ottenuto come somma delle colonne che riportano il personale fuori ruolo, e comandato/ distaccato dell'Amministrazione deve essere minore od uguale al totale del presenti al 31 dicembre dell'anno di rilevazione presente in tabella 1A.

Incongruenza n. 12 (tabella 1A e tabella 1B).

Il totale del personale a tempo determinato al 31 dicembre dell'anno di rilevazione comunicato in tabella 1A è diverso da quello comunicato in tabella 1B. Il totale, distinto per sesso, ottenuto come somma della colonna che riporta il numero del personale a tempo determinato dell'Amministrazione, deve essere uguale al totale dei presenti al 31 dicembre dell'anno di rilevazione presente in tabella 1A per la qualifica/livello identificata come personale a tempo determinato.

Incongruenze di spesa

Incongruenza n. 5 (tabella 8B e tabella 8A).

Il totale indennità comunicato in tabella 8A è diverso da quello presente su tabella 8B. Per ogni qualifica/livello l'importo del totale delle "indennità" presenti in tabella 8A, deve corrispondere alla somma delle indennità di tabella 8B percepite dalla medesima qualifica/livello.

Incongruenza n. 6 (tabella 8A, 8C e tabella 9A).

Il sistema calcola i contributi sulle spese stipendiali ed accessorie riportate in tabella 8A e 8C e li confronta con quelli indicati dall'Ente in tabella 9A. La percentuale di scostamento tra i contributi teorici calcolati dal sistema e quelli effettivamente pagati, riportati in tabella 9A, non deve superare quella prevista dal sistema. L'importo dei contributi teorici a carico dell'Amministrazione sulle voci stipendiali ed accessorie viene ottenuto moltiplicando l'importo totale di ciascuna delle voci di spesa presenti in tabella 8A ed 8C, per la relativa aliquota percentuale e sommando i valori ottenuti.

$$\Delta > \frac{\text{contributo teorico - contributo pagato}}{\text{contributo teorico}} * 100$$

con $\Delta > 0$

dove:

contributo teorico = aliquota spese*

Incongruenza n. 7 (tabella 8A).

Per ogni qualifica l'I.I.S. unitaria comunicata in tabella 8A supera il valore massimo oppure è inferiore al valore minimo di I.I.S. unitaria previsto per il sottocomparto. Si

confronta l'I.I.S. unitaria comunicata con l'I.I.S. unitaria prevista nel sistema informativo.

*I.I.S unitaria comunicata = I.I.S.comunicata/numero mensilità liquidate * 12*

I.I.S. unitaria MAX = I.I.S. unitaria (1 + lo scostamento previsto sull'I.I.S.).

I.I.S. unitaria MAX = I.I.S. unitaria (1 - lo scostamento previsto sull'I.I.S.).

Si ha incongruenza se:

I.I S. unitaria comunicata > I.I S. unitaria MAX

I.I S. unitaria comunicata < I.I S.. unitaria MIN

Questa incongruenza non viene calcolata nel caso in cui l'importo teorico e/o quello comunicato per la qualifica sono pari a zero.

Se è presente personale in part-time nella tabella 1B e la percentuale di scostamento negativa, rilevata dal sistema informativo, risulta inferiore al 50% rispetto al valore teorico unitario, necessita contattare l'Ente per gli opportuni chiarimenti, mentre se la percentuale di scostamento è compresa tra –50% e +10% l'Ente può essere considerato congruente. In tal caso è ammessa forzatura solo qualora non sussistano ulteriori incongruenze di spesa o di organico; se non è presente personale in part-time nella tabella 1B le incongruenze di spesa vanno comunque verificate.

Incongruenza n. 8 (tabella 8C e tabella 9A).

Il totale delle spese accessorie riportate in tabella 8C è diverso da quello presente su tabella 9A.

Incongruenza n.9 (tabella 8A e tabella 9A).

Il totale degli importi stipendiali comunicati in tabella 8A è diverso da quello presente su tabella 9A.

Incongruenza n.13 (tabella 8A).

Lo stipendio unitario comunicato in tabella 8A supera il valore massimo oppure è inferiore al valore minimo di stipendio unitario previsto per il sottocomparto. Si confronta lo stipendio unitario comunicato con lo stipendio unitario presente a sistema informativo.

*Stipendio unitario comunicato = stipendio comunicato/numero mensilità liquidate * 12*

Stipendio unitario MAX = Stipendio unitario (1 + lo scostamento previsto sullo stipendio),

Stipendio unitario MIN = Stipendio unitario (1 - lo scostamento previsto sullo stipendio).

Si ha incongruenza se:

Stipendio unitario comunicato > Stipendio unitario MAX

Stipendio unitario comunicato < Stipendio unitario MIN

Questa incongruenza non viene calcolata nel caso in cui l'importo teorico e/o quello comunicato per la qualifica sono pari a zero.

Se è presente personale in part-time nella tabella 1B e la percentuale di scostamento negativa, rilevata dal sistema informativo, risulta inferiore al 50% rispetto al valore teorico unitario, necessita contattare l'Ente per gli opportuni chiarimenti, mentre se la percentuale di scostamento è compresa tra –50% e +10% l'Ente può essere considerato congruente. La forzatura è ammessa solo qualora non sussistano ulteriori incongruenze di spesa o di organico; se non è presente personale in part-time nella tabella 1B le incongruenze di spesa vanno comunque verificate.

Incongruenza n.15 (tabella 9A e tabella 9B).

Il totale delle spese per il personale di tabella 9A diverso dall'importo della corrispondente voce di spesa presente sulla tabella 9B. Questa incongruenza non viene elaborata nel caso di tabelle acquisite completamente a zero.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEI MODELLI ANNO 2000

AVVERTENZE GENERALI

Per la rilevazione dell'anno 2000 vanno utilizzati gli allegati modelli, da restituire, con la relativa *relazione illustrativa* ai sensi dell'art. 65, comma 2, del decreto legislativo n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, debitamente compilati entro il 30 aprile 2001 e comunque, **improrogabilmente**, entro il **31 maggio 2001** al competente Ufficio Centrale di Bilancio **o** alla Ragioneria Provinciale dello Stato, come già specificato nel paragrafo "Strutture del Ministero del Tesoro...", al fine di consentire l'acquisizione dei dati al Sistema Informativo del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (S.I.R.G.S.).

Le tabelle vanno compilate, possibilmente a macchina o a carattere stampatello, attenendosi alla modulistica ed evitando di introdurre suddivisioni, dettagli, postille o note non richieste. ***Si rappresenta, inoltre, che le predette tabelle saranno pubblicate sul sito internet "www.rgs.tesoro.it".***

Nel caso in cui un'amministrazione abbia personale a tempo indeterminato al quale si applica il contratto di lavoro di un altro comparto, occorre compilare anche la scheda del comparto cui si riferisce il contratto. Pertanto ogni amministrazione deve inviare tanti modelli di rilevazione quanti sono i contratti che applica al proprio personale (per i particolari si rinvia alle istruzioni specifiche di comparto).

Ai sensi del decreto legislativo n. 29 del 3.2.93, e successive modifiche e integrazioni, il dirigente preposto alla gestione del personale è responsabile dell'esatta e puntuale attuazione della rilevazione.

Conseguentemente, il medesimo è tenuto alla sottoscrizione dei modelli, nonché della relativa relazione, che ne costituisce parte integrante, prima dell'inoltro al competente Ufficio Centrale del Bilancio o Ragioneria Provinciale. Il **revisore dei conti** in rappresentanza del Ministero del Tesoro, **ove previsto**, dovrà sottoscrivere le medesime tabelle assicurandone la concordanza con i dati di conto consuntivo.

Premesso che, generalmente, le tabelle relative ai dati fisici del personale operano la distinzione per sesso, va evidenziato che alcune informazioni, richieste in modo sintetico in una tabella, vengono analizzate in dettaglio in altre tabelle. In tali casi, espressamente ricordati nelle note successive, **occorre che il dato complessivo coincida con la somma dei dati di dettaglio riportati in altra tabella.**

CATEGORIE DI PERSONALE

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO: personale assunto in modo stabile con rapporto di lavoro a tempo pieno o a part-time. Il personale a part-time va, inoltre, specificato nelle due colonne di tab. 1B. Va rilevato anche il ***personale in aspettativa*** senza assegni o con assegni ridotti, seguendo le specifiche istruzioni di p. 55 per particolari tipologie di aspettativa.

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO: personale assunto con rapporto di lavoro a termine non rientrante nelle altre specifiche categorie di seguito indicate. Le assunzioni di durata inferiore all'anno vanno ricondotte ad uomo-anno come di seguito specificato. In tale categoria va ricompreso anche il personale assunto a tempo determinato in regime di part-time o con contratto di tipo privatistico.

PERSONALE CONTRATTISTA O EQUIPARATO: personale a tempo indeterminato il cui rapporto di lavoro è regolato da contratto di tipo privatistico (es. tipografo, chimico, edile, metalmeccanico, ecc.). Il personale a tempo determinato al quale viene applicato un tipo di contratto privatistico va rilevato, come specificato sopra, tra il personale a tempo determinato.

PERSONALE CON CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO
Personale a tempo determinato utilizzato dalle amministrazioni pubbliche sulla base di contratti di fornitura di lavoro temporaneo (lavoro interinale) stipulati ai sensi del C.C.N.Q. sottoscritto in data 9.8.2000 (Suppl. ordin. n. 156 G.U. 22.9.2000, n. 222) e della specifica contrattazione di comparto. Le assunzioni di durata inferiore ad un anno vanno ricondotte ad uomo-anno come sotto specificato.

PERSONALE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO
Personale a tempo determinato assunto con contratto di formazione e lavoro sulla base della specifica disciplina di comparto e delle disposizioni legislative in materia (d.l. 30.10.84, n. 726, convertito con modificazioni dalla legge 19.12.84, n. 863 e d.l. 16.5.94 n. 299, convertito con modificazioni dalla legge 19.7.94 n. 451).

PERSONALE ADDETTO A LAVORI SOCIALMENTE UTILI: lavoratori che, in applicazione della normativa vigente, avente per oggetto la realizzazione di opere e la fornitura di servizi di utilità collettiva, non instaurano con l'ente promotore alcun rapporto di lavoro (D. Lgs 1.12.87, n. 468 - art.1 c. 2 - tipologie attività a, b, c, d).

Tutto il personale a tempo determinato sopra indicato, qualora utilizzato per periodi di durata inferiore all'anno, va ricondotto ad unità annua, come nell'esempio che segue:

- n. 6 unità per 15 giorni: (15/30 = 1/2 = 0,5);
- n. 10 unità per 3 mesi;
- n. 7 unità per 5 mesi.

Il numero da indicare si trova moltiplicando il numero di unità per i mesi lavorati; sommando tutti i risultati ottenuti dai prodotti e dividendo tale somma per dodici:

$$\frac{(6 \times 0,5) + (10 \times 3) + (7 \times 5)}{12} = \frac{68}{12} = 5,6667$$

che si arrotonda a 6 unità da inserire nella colonna "In servizio al 31.12. 2000"

Se dal calcolo si ottiene un valore inferiore a 1 (es. 0,5) inserire comunque "1" nella colonna "in servizio al 31 12.2000.

L'eventuale personale a tempo determinato assunto a part-time va comunque considerato al 50% del periodo di tempo in cui ha prestato servizio.

ARROTONDAMENTO DEGLI IMPORTI

Tutti gli importi di spesa sono richiesti in migliaia di Lire. Per una corretta indicazione degli importi stessi occorre seguire le seguenti modalità

1) dividere l'importo della spesa da indicare per 1.000;

2) sommare alla cifra ottenuta il valore 0,500;

3) scrivere la cifra ottenuta senza decimali.

PROSPETTO INFORMATIVO

Con il prospetto informativo si richiedono informazioni utili per esigenze conoscitive, organizzative ed operative. In caso di compilazione di modelli relativi a più comparti di contrattazione va compilato comunque un solo prospetto informativo.

La parte riguardante il Collegio dei Revisori (o organo equivalente) va compilata solo dall'Amministrazione / Ente in cui tale organo sia previsto.

La domanda n. 1 richiede un'informazione numerica relativa alle unità di personale con contratto di fornitura di lavoro temporaneo utilizzate nell'anno 2000.

Per le domande specifiche relative al comparto di appartenenza (nn. 2 e 3) si rinvia alle istruzioni specifiche di comparto.

Le informazioni richieste sulla contrattazione integrativa riguardano:

a) l'avvio delle procedure per i passaggi all'interno dell'area (barrare la casella "SI" se, dopo la conclusione dell'accordo, l'amministrazione ha attivato le procedure per l'effettuazione della selezione);

b) la conclusione delle medesime (barrare la casella "SI" se sono stati effettuati gli inquadramenti nella posizione economica superiore).

TABELLE DI RILEVAZIONE DATI

TABELLA 1A - DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER QUALIFICA /LIVELLO /POSIZIONE ECONOMICA *(Per i Comparti che hanno rinnovato il CCNL nel 2000 vedere le istruzioni specifiche)*

In tale tabella va rilevato tutto il personale a tempo indeterminato dell'amministrazione/ente (compreso, quindi, quello in aspettativa, quello a part-time, quello comandato e fuori ruolo presso altre amministrazioni e quello con contratto di tipo privatistico), nonché quello a tempo determinato. Le unità al 31.12.1999 devono risultare uguali a quelle riportate nel conto annuale 1999 alla stessa data

DOTAZIONI ORGANICHE

Dotazione organica al 31 12.2000

NUMERO DEI DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31.12.99 (vedere le istruzioni specifiche per i Comparti che hanno rinnovato il CCNL nel 2000)

Vanno riportate le unità in servizio al 31 12.99, per livello o qualifica o posizione economica e distinte per sesso. Le unità al 31 12.99 dovranno coincidere con quelle riportate alla stessa data nella rilevazione dell'anno precedente, *in quanto il movimento di personale che si verifica dall'1 1.2000 al 31 12.2000 va rilevato nelle apposite colonne (assunti, cessati, entrati ed usciti dal livello/qualifica/posizione).*

CESSATI NELL'ANNO

Numero di dipendenti che, per qualsiasi motivo, hanno risolto il rapporto di lavoro nel corso del 2000, distinti per sesso (nella successiva tabella 2 è richiesto di specificare la causa di cessazione), *ivi compresi quelli cessati con decorrenza 1 1.2000 e 31 12.2000.*

ASSUNTI NELL'ANNO

Numero di dipendenti che hanno iniziato il rapporto di lavoro nel corso del 2000 distinti per sesso (nella successiva tabella 3 è richiesto di specificare le modalità di assunzione), *ivi compresi quelli assunti con decorrenza 1 1.2000 e 31 12.2000.*

USCITI DAL LIVELLO, QUALIFICA O POSIZIONE ECONOMICA

Numero di dipendenti, distinti per sesso, che nel corso del 2000 hanno conseguito la qualifica, il livello o la posizione economica superiore o sono passati alla qualifica, livello o posizione economica inferiore per infermità, *ivi compresi quelli usciti con decorrenze 1 1.2000 e 31 12.2000.* In tale colonna va rilevato anche il personale che nella **stessa Amministrazione lascia il livello/qualifica o posizione economica di appartenenza per concorso.** Pertanto il totale di tale colonna dovrà essere uguale al totale degli "entrati nel livello o nella qualifica" **In caso contrario specificare nel *"Prospetto informativo"*, nella parte "Eventuali suggerimenti di modifica", le motivazioni.**

ENTRATI NEL LIVELLO O QUALIFICA

Numero di dipendenti, distinti per sesso, che nel corso del 2000 sono stati inquadrati nella qualifica, nel livello o nella posizione economica provenendo da una qualifica, livello o posizione economica inferiore oppure superiore, *ivi compresi quelli entrati con decorrenza 1 1.2000 e 31 12.2000.* In tale colonna va rilevato anche il personale che **nella stessa Amministrazione entra nel livello/qualifica/posizione economica per concorso.** Pertanto il totale di tale colonna deve essere uguale a quello della colonna "usciti dal livello o qualifica" **In caso contrario specificare nel *"Prospetto informativo"*, nella parte "Eventuali suggerimenti di modifica", le motivazioni.**

IN SERVIZIO AL 31.12.2000

Numero di dipendenti in servizio al 31 12. 2000, per livello, qualifica o posizione economica e distinti per sesso. Tale numero è il risultato della somma algebrica del numero di dipendenti (uomini e donne) calcolato come segue:

(in servizio al 31 12.1999) - (cessati nel 2000) + (assunti nel 2000) - (usciti per passaggio a livello, qualifica o posizione economica superiore o inferiore) + (entrati provenienti da livello, qualifica o posizione economica inferiore o superiore).

****

Il personale a tempo determinato che passa a tempo indeterminato va rilevato come un nuovo "assunto" e rientra, per il periodo svolto a tempo determinato, nel calcolo uomo-anno precedentemente precisato.

Il personale a tempo determinato assunto con rapporto di lavoro a part-time va rilevato nella riga "personale a tempo determinato",

I dipendenti in aspettativa vanno considerati come personale in servizio a tutti gli effetti e, pertanto, rilevati in tutte le tabelle di organico. Al fine di evitare duplicazioni si fa **eccezione per i seguenti casi:**

1) personale vincitore di concorso presso altra amministrazione: va rilevato nella tabella 1A come "cessato" e nella tabella 2 nella colonna "dimissioni", ancorché collocato in aspettativa presso l'Amministrazione di provenienza per tutto il periodo di prova. L'Amministrazione che riceve tale personale lo rileva nella tabella 1A come "assunto" e nella tabella 3 nella colonna "procedure concorsuali"

***2) personale in aspettativa per assunzione di incarichi dirigenziali mediante* contratto a tempo determinato (es.: direttore amministrativo delle Università,**

direttore generale nelle ASL, dirigente di prima e seconda fascia nelle amministrazioni statali) va rilevato come segue:

a) in caso di assunzione di incarico presso l'amministrazione di appartenenza il dipendente va rilevato nella colonna "usciti dalla posizione economica/qualifica" e nella colonna "entrati nella posizione economica/qualifica";

b) in caso di assunzione di incarico presso altra amministrazione, il dipendente va rilevato, da parte dell'amministrazione di provenienza, nella colonna "cessati" di tab. 1A e nella colonna "altre cause" di tabella 2 mentre l'amministrazione di destinazione rileverà lo stesso come "assunto" nella tab. 1A e specificato in tabella 3 nella colonna "altre cause".

TABELLA 1B - PERSONALE IN PART-TIME, COMANDATO - DISTACCATO, FUORI RUOLO E A TEMPO DETERMINATO IN SERVIZIO AL 31.12.2000 DISTINTO PER QUALIFICA/LIVELLO/POSIZIONE ECONOMICA.

Con la presente tabella viene richiesta una specifica di alcune categorie di personale, già rilevate in tabella 1A, nonché il personale comandato, distaccato e fuori ruolo presso altre amministrazioni e quello di altre Amministrazioni che presta servizio presso l'amministrazione che rileva.

PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

In tale riquadro è rilevato il personale a tempo determinato e a part-time (inferiore e superiore al 50%) per qualifica/livello/posizione economica, nonché il personale il cui rapporto di impiego determini la prestazione lavorativa al di fuori dell'Amministrazione di appartenenza.

Part-time: le colonne specificano le unità già rilevate in tabella 1A, risultanti nella posizione di part-time alla data del 31 12. 2000. Sono previste due colonne dove indicare il numero delle unità di personale con tempo di lavoro fino al 50% e quello con tempo di lavoro oltre il 50%. In tali colonne va rilevato sia il personale regolato con la legge n.662/96, che quello con la normativa precedente.

Comandati-distaccati: numero di dipendenti dell'amministrazione che rileva, distinti per sesso, che al 31 12.2000 risultano nella posizione di comandato o distaccato presso altre amministrazioni.

Fuori ruolo[1]: numero di dipendenti dell'amministrazione che rileva, distinti per sesso, che al 31 12.2000 risultano fuori ruolo presso altre Amministrazioni (il collocamento fuori ruolo può essere disposto soltanto nei casi e nei limiti numerici e di qualifica tassativamente previsti da norme legislative o regolamenti).

Personale a tempo determinato[2]: Tale colonna è una specifica della riga della tabella 1A. Pertanto si consiglia, al fine di evitare incongruenze con la tabella 1A, di compilare prima tale colonna, mediante il calcolo uomo/anno e,

[1] Colonna non prevista per i comparti regioni-autonomie locali e Servizio Sanitario Nazionale.

[2] Colonna non prevista per la Magistratura, per i Corpi di Polizia e le Forze Armate, per la Carriera diplomatica e la Carriera prefettizia.

successivamente, riportare il totale della colonna stessa in tabella 1A nella riga "personale a tempo determinato" in corrispondenza della colonna "presenti al 31 12.2000"

PERSONALE ESTERNO

Tale riquadro riguarda il personale di altre Amministrazioni che presta servizio nella Amministrazione che rileva nella posizione di comando-distacco o fuori ruolo.

Comandati-distaccati: numero di dipendenti al 31.12.2000, distinti per sesso, di altre Amministrazioni in servizio presso l'amministrazione che rileva nella posizione di comando o distacco.

Fuori ruolo[3]. numero di dipendenti al 31.12.2000, distinti per sesso, di altre amministrazioni, in servizio presso l'amministrazione

TABELLA 2 - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO CESSATO DAL SERVIZIO NEL CORSO DELL'ANNO, DISTRIBUITO PER LIVELLO, QUALIFICA O POSIZIONE ECONOMICA

Occorre suddividere il numero dei dipendenti cessati nel corso dell'anno per livello,qualifica o posizione economica e per la causa che ha dato origine alla cessazione del rapporto di lavoro: per limiti di età - per dimissioni - per passaggio presso altre amministrazioni (non riguarda, ovviamente, il personale comandato o il personale posto fuori ruolo) - ed altre cause (in tale ultima casistica va incluso anche il personale collocato in aspettativa per assunzione di incarico dirigenziale a tempo determinato.)

Il totale per sesso, ottenuto come somma delle colonne per causa di cessazione, deve corrispondere alle colonne "Cessati nell'anno" indicate nella Tabella 1A **(escluso personale a tempo determinato, con contratto di fornitura di lavoro temporaneo, con contratto di formazione e lavoro e addetto ai L.S.U.).**

La causa di cessazione, individuata dalla dizione "passaggi ad altre Amministrazioni", vuole evidenziare il numero di dipendenti che hanno lasciato l'Amministrazione di appartenenza a seguito di processi attivati dalla mobilità o da istituti similari.

TABELLA 3 - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ASSUNTO IN SERVIZIO NEL CORSO DELL'ANNO, DISTRIBUITO PER QUALIFICA /LIVELLO/ POSIZIONE ECONOMICA

Occorre suddividere il numero di dipendenti assunti nel corso dell'anno per qualifica/ livello/posizione economica a seconda della modalità di costituzione del rapporto di lavoro: - a seguito di procedure concorsuali - per provenienza da altre Amministrazioni (non riguarda, ovviamente, il personale comandato o il personale posto fuori ruolo) - per altre cause (in tale ultima casistica va incluso anche il personale assunto con contratto a tempo determinato con funzioni dirigenziali e collocato in aspettativa nell'amministrazione di provenienza.)

[3] Vedi nota n. 1

Nella colonna "Procedure concorsuali" vanno indicate anche le assunzioni mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento degli uffici circoscrizionali del lavoro per le qualifiche ed i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, mentre le assunzioni per chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste di collocamento formate dagli appartenenti alle categorie protette vanno indicate nella colonna "Altre cause".

Il totale per sesso, ottenuto come somma delle colonne per modalità di assunzione, deve corrispondere alle colonne "Assunti nell'anno" indicate nella Tabella 1A **(escluso il personale a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro, con contratto di fornitura di lavoro temporaneo e addetto ai L.S.U.).**

La modalità di assunzione individuata dalla dizione "proveniente da altre Amministrazioni" vuole evidenziare il numero di dipendenti che entrano a seguito di processi attivati dalla mobilità o da istituti similari.

TABELLA 4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO NELL'ANNO, ALLA DATA DEL 31.12.2000, DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO

La tabella rappresenta la distribuzione del personale per regione e all'estero, che effettivamente presta servizio presso l'Amministrazione che rileva e comprende tutto il personale (a tempo indeterminato, determinato, contrattista ecc.) incluso quello comandato e fuori ruolo proveniente da altre amministrazioni. Non va ricompreso il personale dell'amministrazione che presta servizio in posizione di comandato o fuori ruolo presso altre amministrazioni.

Quindi il totale per riga dovrà corrispondere al personale in servizio al 31.12.2000 di tabella 1A meno i comandati-distaccati e fuori ruolo presso altre amministrazioni più i comandati-distaccati e fuori ruolo da altre amministrazioni.

Il personale a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro, con contratto di fornitura di lavoro temporaneo ed il personale addetto ai L.S.U. va ricondotto, anche per questa tabella, ad unità/annua.

Il personale in *sospensione cautelare* va considerato comunque presente nell'ultima regione presso la quale ha prestato servizio.

TABELLA 5 - PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO DISTRIBUITO PER LIVELLO, QUALIFICA, POSIZIONE ECONOMICA E ANZIANITA' DI SERVIZIO AL 31.12.2000

Limitatamente al personale a tempo indeterminato occorre indicare per ciascun livello, qualifica e posizione economica, il personale, distinto per sesso, secondo le fasce di anzianità riportate in tabella.

Si precisa che l'anzianità da considerare è quella relativa al servizio comunque prestato alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, (**non vanno compresi gli anni riscattati ai fini pensionistici o di buonuscita**).

Il personale va inserito nelle fasce di anzianità secondo il seguente criterio: nella prima colonna il personale con anzianità da zero fino a 5 anni, nella seconda colonna quello con anzianità da 5 anni e 1 giorno fino a 10 anni, e così via.

Naturalmente il totale dovrà concidere con la corrispondente colonna di Tabella 1A "In servizio al 31 12.2000" (limitatamente al personale a tempo indeterminato).

TABELLA 6 - PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2000 DISTINTO PER TITOLO DI STUDIO

Per ogni livello, qualifica o posizione economica va indicato il numero di unità al 31.12.2000 con riferimento al titolo di studio posseduto.

Va indicato il titolo di studio più elevato posseduto dal dipendente a prescindere dalla qualifica rivestita.

Il totale di riga della presente tabella deve corrispondere al totale di riga risultante nella colonna "in servizio al 31 12.2000" della tabella 1A (limitatamente al personale a tempo indeterminato).

Si rappresenta, ai fini della corretta compilazione della presente tabella quanto segue:

a) il personale va indicato una sola volta per il titolo di studio più alto posseduto;

b) nella colonna "lic. media superiore" non vanno ricompresi i corsi di studio di durata inferiore a 4 anni;

c) il titolo di studio cosiddetto 'laurea breve' non va preso in considerazione per l'anno 2000;

d) per specializzazione post-laurea si intende il conseguimento, successivamente alla laurea, di diplomi che legittimano nei rami di esercizio professionale l'assunzione della qualifica di 'specialista' I corsi di studio per il conseguimento di diplomi di specializzazione sono individuati nei corsi ufficiali universitari.

TABELLA 7 - ASSENZE DEL PERSONALE IN SERVIZIO NELL'ANNO PER LIVELLO/QUALIFICA/POSIZIONE ECONOMICA

Per ogni livello, qualifica o posizione economica vanno indicate, per le diverse tipologie di assenze, le unità e le relative giornate di assenza. Pertanto un soggetto va indicato una sola volta in ognuna delle colonne di assenza.I contratti collettivi di lavoro sottoscritti dal 1995 in poi hanno ridisciplinato il regime giuridico delle assenze, per cui si è reso necessario modificare le dizioni delle colonne relative alle varie tipologie di assenza. Anche per il 2000 si ritiene opportuno esporre la tabella di corrispondenza tra **i nuovi istituti normativi e quelli precedenti o ancora in vigore per talune categorie di personale.**

Sono state inoltre introdotti nella rilevazione i congedi previsti dalla legge 8.3.2000, n. 53.

TABELLA DI COMPARAZIONE TRA VECCHIE E NUOVE TIPOLOGIE DI ASSENZE

FERIE	PERMESSI RETRIBUITI	ASSENZE PER MALATTIA	SCIOPERO	ALTRE ASSENZE
Ex congedo ordinario	ex congedi straordinari per esami	ex congedi straordinari per malattia		Aspettativa e permessi sindacali
Festività soppresse	ex congedi straordinari per lutto	ex aspettativa per infortunio sul lavoro e malattie dovute per cause di servizio		Sanzioni e procedimenti disciplinari
	ex congedi straordinari per gravi motivi	Ex aspettativa per infermità		Aspettativa senza assegni
	Astensione facoltativa e obbligatoria L. 1204/71 - L.9.12.77 n.303			Servizio militare
				Congedi per la formazione (L. n.53/2000)
	Altre assenze (es. elezioni; donazione di sangue; testimonianze)			
	Congedi personali (legge 53/2000)			

Inoltre si precisa che:

1. Le festività soppresse vanno rilevate nella colonna "*ferie*" di tabella 7;
2. le ore di assenza per permessi sindacali e per scioperi vanno rapportate a giorni considerando la giornata lavorativa di 6 ore o di 7 ore e 12 minuti a seconda dell'articolazione su 6 o 5 giorni lavorativi dell'orario di servizio settimanale. Qualora dal conteggio annuale risultino eccedenze di ore pari o superiori a 3 (o 3 ore e 36 minuti per la settimana lavorativa di 5 giorni) l'assenza va arrotondata ad 1 giorno. Le ore di assenze inferiori a 3 non vanno indicate;
3. i permessi di cui all'art. 3 del D.P.R. 395/88 (150 ore per diritto allo studio), le assenze per aspettativa e permessi sindacali retribuite e non retribuite vanno tutte rilevate nella colonna "*altre assenze*" di tabella 7;
4. nei permessi retribuiti vanno indicate tutte le assenze retribuite anche parzialmente; come l'astensione anticipata per maternità, la riduzione oraria per allattamento (ricondotta a giorni), l'astensione facoltativa (ex art. 7, 1° comma L. 1204/71), l'assenza dei primi trenta giorni per malattia dei figli inferiori a tre anni, l'assistenza agli handicappati (L. 5.2.92, n. 104) e congedi personali previsti dalla L. 8.3.2000, n. 53;
5. le ferie da conteggiare sono quelle effettivamente godute nell'anno di rilevazione anche se si riferiscono ad anni precedenti;
6. le assenze per malattia vanno rilevate sempre nella stessa colonna, indipendentemente dal fatto che siano o meno retribuite;
7. i riposi compensativi, per ore di straordinario non retribuite, non vanno rilevati come assenze;

8. i congedi per la formazione previsti dalla L. 53/2000 vanno rilevati nella colonna altre assenze.

TABELLA 8A - SPESA ANNUA COMPLESSIVA SOSTENUTA PER IL PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO DISTRIBUITO PER LIVELLO/QUALIFICA/POSIZIONE ECONOMICA

AVVERTENZE

Nella presente tabella e in quelle successive vanno rilevate le spese di personale che l'Amministrazione/Ente ha effettivamente sostenuto, nel corso dell'anno 2000, indipendentemente dalla posizione giuridica rivestita dal personale che resta in servizio presso la stessa.

Qualora l'Amministrazione anticipi al personale degli emolumenti che non sono a carico del proprio bilancio, la relativa spesa va comunque rilevata nelle tabelle 8A, 8B e 8C ma va indicata anche nella tabella 9A al codice P090 'rimborsi ricevuti per il personale di altre amministrazioni'. L'amministrazione alla quale fa carico questa spesa la indicherà unicamente nella tabella 9A al codice P070 'Rimborsi effettuati per il proprio personale in servizio presso altre Amministrazioni'

Si rappresenta che le tabelle di spesa riguardano **le somme pagate** dall'ente/amministrazione, secondo il criterio di cassa.

N.B. Tutte le spese devono essere espresse in migliaia di lire, secondo le modalità indicate nelle avvertenze di carattere generale, e vanno riportate al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a carico del dipendente.

Tutti gli emolumenti non devono comprendere la 13^ mensilità o altre mensilità aggiuntive in quanto rilevate complessivamente a parte.

Ai fini della corretta rilevazione delle spese si precisa che per "arretrati anno corrente" *si intendono gli emolumenti corrisposti nell'anno 2000 e riferiti allo stesso anno, mentre per 'arretrati anni precedenti' si intendono gli emolumenti corrisposti nell'anno 2000 e riferiti agli anni precedenti.* Pertanto gli arretrati anno corrente vanno rilevati cumulativamente con gli elementi della retribuzione a cui si riferiscono, mentre gli arretrati anni precedenti vanno rilevati nelle apposite colonne delle tabelle. 8A e 8C.

Le competenze pagate nel 2000 vanno così specificate:

NUMERO DI MENSILITÀ LIQUIDATE NELL'ANNO

Va indicato, per ogni qualifica/livello/posizione economica, il numero delle mensilità che sono state liquidate nell'anno per stipendi. Tale valore rappresenta il numero dei cedolini di stipendio emessi in un anno. Nel caso di cedolini emessi per un numero di giorni lavorativi inferiore alla mensilità il conteggio dei cedolini emessi deve essere effettuato considerandoli come se riferiti ad una mensilità intera. (Esempio: per un dipendente che ha lavorato un anno intero va indicato n. 12, se sono due dipendenti va indicato n. 24. Se invece un dipendente ha lavorato 6 mesi e l'altro un anno va indicato n. 18).

STIPENDI

Va rilevata la spesa annua per stipendi riferita a 12 mesi come segue:

a) Per il personale che gode di progressione economica (personale militare e dei corpi di polizia, Professori e Ricercatori universitari, Magistrati) va indicata la spesa per stipendio tabellare comprensiva di classi e scatti;

b) per il personale del comparto Scuola va indicata la spesa per le posizioni stipendiali;

c) per il personale del comparto Sanità (con esclusione del personale dirigenziale medico e non medico) va indicata la spesa per tabellare iniziale più l'eventuale fascia retributiva attribuita;

d) per le Autonomie locali, per i Ministeri , per gli Enti pubblici non economici e per le Università, va indicata la spesa per stipendi fissati dai CCNL ,sottoscritti nel 1999 e nel 2000, per ogni singola posizione economica;

e) per il personale sprovvisto di automatismi stipendiali va indicata la spesa riferita al solo stipendio tabellare.

Per i comparti, settori o categorie di personale il cui contratto collettivo di lavoro ha trovato applicazione entro il 31.12.2000 l'eventuale *spesa per l'indennità di vacanza contrattuale ed arretrati anno corrente (per incrementi dello stipendio*) va inserita nella voce stipendi. **Gli arretrati anno corrente per incrementi delle indennità vanno rilevati nella colonna 8 (indennità) e specificati nella rispettiva colonna della tabella 8B**. Per i comparti, settori o categorie di personale per i quali non è stato ancora sottoscritto il C.C.N.L., *la spesa per l'indennità di vacanza contrattuale*, (eventualmente corrisposta), va rilevata come l'anno precedente nella colonna 'Altre indennità'

INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE

Inserire nella colonna gli emolumenti corrisposti a tale titolo nell'anno (con esclusione della sola quota corrisposta a titolo di 13^ mensilità).

R.I.A. (comprese maggiorazioni per esperienze professionali)

Indicare, per ogni livello, qualifica o posizione economica, la spesa sostenuta per retribuzione individuale di anzianità (esclusa la 13^ mensilità). In tale colonna vanno inseriti anche gli eventuali importi per maggiorazioni della R.I.A. per esperienza professionale.

13^ MENSILITA'

Indicare per ogni livello, qualifica o posizione economica, l'ammontare di tutti gli emolumenti corrisposti a tale titolo ed, eventualmente, anche quelli relativi ad altre mensilità aggiuntive. **(Stipendi, I.I.S., RIA, retribuzione di posizione ecc.).**

ARRETRATI

Indicare l'ammontare degli emolumenti corrisposti per arretrati, *ad eccezione di quelli relativi all'anno corrente*, a titolo di stipendio, I.I.S., R.I.A., 13^ mensilità, assegno per nucleo familiare e indennità fisse e continuative **(gli arretrati corrisposti per gli emolumenti accessori relativi agli anni precedenti vanno rilevati in Tabella 8C al cod. S998).**

ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE

Vanno rilevati, oltre gli assegni per il nucleo familiare, corrisposti in base alla vigente normativa (L. 13.5.1988, n. 153) al personale in servizio sul territorio nazionale, anche gli aumenti per situazioni di famiglia previsti per il personale in servizio all'estero (D.P.R. 5.1 1967, n. 18 e successive modificazioni e integrazioni).

INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE

In tale colonna vanno inserite le indennità che hanno carattere fisso e continuativo; l'ammontare indicato per ogni livello, qualifica o posizione economica, dovrà corrispondere alla sommatoria, per riga, degli importi inseriti nella successiva tabella 8B, in cui si chiede una specifica di tali emolumenti.

Si precisa, infine, che in tale colonna, vanno inseriti anche gli eventuali acconti o anticipazioni derivanti dall'applicazione di norme o provvedimenti amministrativi relativi al 2000, ma non riassorbiti nel corso dell'anno. L'indennità di vacanza contrattuale andrà rilevata solo per quei comparti, settori o categorie di personale il cui C.C.N.L. non è stato sottoscritto entro il 31 12. 2000.

In tale colonna vanno inoltre inserite le spese per il maturato economico previsto dai CCNL per l'ex qualifica di dirigente superiore (o ex seconda qualifica dirigenziale) in sede di costituzione della qualifica unica dirigenziale.

L'assegno alimentare, corrisposto in luogo di stipendio in caso di sospensione cautelare dal servizio, va rilevato in tabella 8/B nella colonna I999.

RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, SCIOPERI , ECC.

In tale colonna vanno riportate le somme che vengono trattenute ai dipendenti per cause che comportano una diminuzione del trattamento economico del dipendente. **Tale colonna rappresenta una rettifica delle spese indicate nelle colonne precedenti.**

TOTALE

Va riportata la sommatoria delle spese sostenute per qualifica/livello/posizione economica (specificate nelle colonne da 2 a 8) **al netto dei recuperi** effettuati di cui alla col. 9.

TABELLA 8B – INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE (specifica della colonna 8 della tabella 8A)

Per ogni colonna deve essere riportato l'importo dell'indennità pagata, distintamente per livello,qualifica o posizione economica.

L'indennità di vacanza contrattuale andrà specificata solo per quei comparti, settori o categorie di personale il cui contratto di lavoro non è stato concluso entro il 31.12.2000.

Tale tabella, rappresenta una specifica della colonna 8 della tabella 8A. Pertanto **i valori indicati nella colonna 8 della tabella 8A devono coincidere con la colonna "Totale" della tabella 8B.**

Per ulteriori chiarimenti di compilazione di tale tabella si rinvia alle 'specifiche di comparto'

TABELLA 8C - SPESE ACCESSORIE SOSTENUTE PER IL PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO

Nella colonna "Arretrati anni precedenti" (cod. S 998) non vanno indicate le spese per emolumenti corrisposti sistematicamente nell'anno successivo a quello di competenza. Nella predetta colonna vanno riportate le somme corrisposte nell'anno di rilevazione e **soggette a tassazione separata**. In particolare, ed a titolo esemplificativo, si indicano: spese sostenute in applicazione di sentenze passate in giudicato o per ricostruzioni di carriera e per applicazioni retroattive di contratti. Gli arretrati anno corrente vanno rilevati nelle rispettive colonne a cui si riferisce l'emolumento corrisposto. Nella colonna "altre spese accessorie" (cod. S999) non vanno riportate le spese relative a missioni a interessi legali e rivalutazione monetaria da indicare, invece, in tabella 9A rispettivamente negli appositi campi P 030 e P 040.

Per ulteriori chiarimenti di compilazione della tabella 8/C si rinvia alle istruzioni "specifiche di comparto".

TABELLA 9A - COSTO DEL PERSONALE

- **P 010:** indicare il totale che si ottiene dalla colonna 10 "TOTALE" della tabella 8A.
- **P 020:** indicare il totale che si ottiene dalla colonna "Totale Spese" della tabella 8C.
- **P 030:** indicare tutte le indennità e rimborsi spese per missioni nel territorio nazionale ed estero e le indennità e rimborsi spese di trasferimento per il personale comunque in servizio.
- **P 040:** indicare le eventuali altre spese di personale non riportate in tabella 8C quali: interessi legali e rivalutazione monetaria, emolumenti corrisposti a

personale non più in servizio (escluse una tantum in luogo di pensione), pagamento di compensi dovuti al proprio personale per consulenze prestate a terzi (si rileverà il relativo rimborso nell'apposito campo cod. P 090).

- **P 050:** riportare il complesso dei contributi **a carico dell'Amministrazione** versati nel 2000 **sulle competenze fisse ed accessorie** (comprese le eventuali quote di accantonamento e di rivalutazione del fondo per il trattamento di fine rapporto e indennità di fine rapporto per il personale temporaneo). Vanno rilevati anche i contributi previdenziali a carico dell'Ente, relativi ai compensi arretrati corrisposti ai dipendenti cessati dal servizio prima del 2000, per adeguamento della base pensionabile in relazione a miglioramenti contrattuali e per eventuali condoni.
- **P 061:** vanno indicate le somme pagate per **IRAP** sulle retribuzioni corrisposte al personale dipendente.
- **P 062:** indipendentemente dai criteri di contabilizzazione adottati dagli enti, ai fini del conto annuale vanno riportate in tale campo le spese per i lavoratori interinali. Si precisa che va indicato il totale delle spese sostenute per la retribuzione fondamentale ed accessoria, al lordo degli oneri a carico dell'Ente, al personale utilizzato con contratto di fornitura di lavoro temporaneo. Restano escluse le ulteriori spese, a titolo di corrispettivo per il servizio reso dall'agenzia per la fornitura di lavoro, le quali vanno rilevate in tab. 9B all'apposita voce ONERI ACCESSORI PER CONTRATTI DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (Cod. L 105).
- **P 065:** indicare le spese per il personale addetto ai lavori socialmente utili al lordo degli oneri a carico dell'Amministrazione.

P 070: riportare l'ammontare delle somme rimborsate ad altre Amministrazioni o Enti per il personale che presta servizio in posizione di comando, distacco o fuori ruolo.

- **P 080:** va indicata la sommatoria delle spese dal codice P 010 al codice P 070.
- **P 090:** riportare le somme che l'Amministrazione / Ente riceve da altre amministrazioni o enti a titolo di rimborso per il proprio personale ivi destinato a rendere servizio in posizione di comando, distacco o fuori ruolo.
- **P 100:** rilevare le risorse aggiuntive e le economie ottenute da risparmi di gestione del personale o da adempimenti riorganizzativi realizzati dall'Amministrazione/Ente che, **nell'anno 2000, sono affluite nei Fondi unici di amministrazione** e che nel medesimo anno sono state utilizzate in sede di contrattazione integrativa per le varie competenze accessorie.
- **P 105:** per tale voce si rinvia alle istruzioni specifiche limitatamente ai comparti interessati.
- **P 112:** riportare la **quota di economie da part time** destinata, ai sensi dell'art. 1, comma 59, della legge n. 662/96, e successive modificazioni, al fondo unico di amministrazione ed **utilizzata** nell'anno 2000 in sede di contrattazione integrativa per le voci variabili della retribuzione accessoria.

- **P 113:** riportare le risorse finanziarie **prelevate** nel corso dell'anno 2000 dal Fondo unico di amministrazione ed utilizzate per le progressioni economiche e per i passaggi economici.

TABELLA 9B - COSTO DEL LAVORO

Il costo del lavoro, rilevato nella presente tabella, è l'onere complessivo sostenuto dall'Amministrazione / Ente a fronte dell'attività prestata dal proprio personale. Per determinare il costo del lavoro occorre, quindi, integrare il valore del costo del personale indicato al codice P 080 della tabella 9A, con ulteriori spese sostenute dall'Amministrazione / Ente per la formazione professionale dei dipendenti, per la gestione delle mense, per il benessere dei dipendenti, per vestiario, ecc.

Ai fini della corretta determinazione del costo del lavoro occorre indicare le spese sostenute a consuntivo per tutte le voci indicate nella presente tabella.

- **L 010:** indicare le spese sostenute per la gestione delle mense;
- **L 011** indicare le spese per l'erogazione dei buoni pasto;
- **L 020**: indicare l'ammontare complessivo delle spese sostenute per la formazione del personale, come gli onorari ai docenti sia esterni all'amministrazione che interni, spese per i locali, materiale didattico, forniture varie ecc., compresi partecipazioni a convegni e giornate di studio;
- **L 030**: indicare l'ammontare delle spese sostenute per il reclutamento del personale, quali compensi ai membri della commissione d'esame, fitti di locali, materiale vario ecc.,
- **L 080**: indicare eventuali spese sostenute per il vestiario del personale o indennità sostitutive;
- **L 090:** indicare eventuali spese per il benessere del personale, quali spese sanitarie, protesi, sussidi, ecc.,
- **L 100:** indicare le spese sostenute per equo indennizzo;
- **L 105:** ai fini del conto annuale indipendentemente dai criteri di contabilizzazione adottati vanno riportate in tale campo le spese a carico dell'Amministrazione / Ente per corrispettivi riconosciuti all'agenzia per la fornitura di lavoro temporaneo;
- **L 110:** indicare tutte le altre spese che vanno, comunque, a beneficio del personale a fronte dell'attività lavorativa del personale stesso;
- **L 120:** indicare l'ammontare del costo del personale di cui alla tabella 9A, codice P 080;
- **L 130:** indicare la somma delle righe dal codice L 010 al codice L 120.

AVVERTENZE SPECIFICHE DI COMPARTO

Ministeri

La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° luglio 1999, pubblicata nella G.U. n. 172 del 24.7 1999, recante "linee guida per la definizione della nuova disciplina per il conferimento degli incarichi dirigenziali, in attesa dell'emanazione del contratto collettivo nazionale di lavoro", ha previsto, fra l'altro, il trattamento economico fondamentale ed accessorio spettante alla qualifica di dirigente di 1^ fascia nella quale confluiscono le ex qualifiche di dirigente generale di livello B e C.

Nella tabella 1A: nella riga "Dirigente I^ fascia" viene rilevato il personale delle ex qualifiche di dirigente generale di livello B e C, nonché i Dirigenti di 2^ fascia con incarico di Direzione di uffici dirigenziali generali.

Nelle righe "Dirigente I^ fascia a tempo determinato" e "Dirigente II^ fascia a tempo determinato" va rilevato il personale dirigente cui sono stati conferiti incarichi con contratto a tempo determinato **ai sensi dell'art. 19, c. 6, del d. leg.vo n. 29/93** e successive modificazioni. Il personale appartenente alla ex "qualifica dirigenziale" viene rilevato dal presente anno nella riga "Dirigente II^ fascia"

Il personale non dirigenziale è ordinato, come lo scorso anno, secondo il sistema di classificazione per posizioni economiche, nelle tre aree A, B e C, istituite dal CCNL del comparto Ministeri per il quadriennio 1998-2001.

La colonna "In servizio al 31.12.99" dovrà corrispondere alle unità già indicate nella colonna "In servizio al 31 12.99" del conto annuale 1999. Per il personale delle qualifiche dirigenziali generali (A, B, C) raggruppato nell'unica figura Dirigente di I fascia il totale al 31 12.99 dovrà corrispondere alla sommatoria delle precedenti qualifiche.

Nelle apposite colonne "Usciti da qual/pos.econ." ed "Entrati in qual/pos.econ." dovranno essere rilevati sia i passaggi attuati in applicazione della precedente normativa sia i passaggi tra le aree o all'interno della singola area, previsti dall'art.15 del CCNL 1998-1999, sia gli sviluppi economici previsti dall'art. 17 dello stesso CCNL.

Anche quest'anno, con i dati derivanti dall'integrazione dei sistemi informativi del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento dell'Amministrazione Generale del personale e dei Servizi del Tesoro (ex D.G.S.P.T.), alcune tabelle del conto annuale 2000 verranno predisposte direttamente dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato mentre quelle mancanti saranno compilate dalle Amministrazioni tenute all'invio. **Le**

Amministrazioni stesse provvederanno, sulla base delle presenti istruzioni, ad integrare ed eventualmente a modificare i dati delle predette tabelle (predisposte dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato) che, comunque, **dovranno essere convalidate**.

Ai fini della corretta compilazione delle tabelle di spesa si rappresenta quanto segue:

Tabella 8A - Nella colonna "Stipendi", per i dirigenti con incarico di direzione di uffici, va indicata la spesa per il nuovo trattamento economico fondamentale stabilito con la citata Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri. Le spese per la retribuzione individuale di anzianità e la tredicesima mensilità vanno indicate nelle apposite colonne. Per il suddetto personale la spesa per l'indennità integrativa speciale non dovrà figurare nella colonna 3 in quanto ricompresa nel trattamento economico fondamentale.

Per i dirigenti di I fascia senza incarico di direzione di uffici dirigenziali generali, come negli anni precedenti, vanno indicate nelle apposite colonne le spese relative alle singole componenti del trattamento economico fondamentale, inclusa l'indennità integrativa speciale.

Tabella 8B Nella colonna (**cod. I 112**) vanno inserite le spese sostenute per l'indennità di posizione di cui alla legge n.334 del 2.10.1997, erogata ai dirigenti di 1^ fascia senza incarico di direzione di uffici.

Nella colonna (**cod. I 207**) vanno indicate le somme erogate per "retribuzione di posizione" ai dirigenti di 1^ fascia, con incarico di direzione di uffici, e di 2^ fascia.

Nella colonna (**cod. I 212**) vanno indicate le spese sostenute per "retribuzione di risultato" ai dirigenti di 2^ fascia. Quest'ultimo emolumento per i dirigenti di 1^ fascia viene rilevato unitamente alla retribuzione di posizione (colonna cod.I207) (come da direttiva PCM 1.7.99).

Nella colonna "indennità derivanti da provvedimenti specifici" (**cod. I 517**) vanno inserite le spese eventuali sostenute per **indennità specifiche**, (pagate sui capitoli di stipendio).

Nella colonna (**cod. I 999**) vanno inserite le **somme erogate** al personale, sul capitolo degli stipendi, a titolo di indennità, compensi, ecc. non rientranti nelle categorie precedenti.

Tabella 8C Sono state previste nella tabella anche le spese per emolumenti accessori derivanti dall'utilizzo del Fondo unico di amministrazione di cui all'art. 32 del CCNL 1998-1999 ed erogate in sede di contrattazione integrativa.

Nella colonna "Straordinario" **(Cod. S101)** va rilevata la spesa per prestazioni di lavoro straordinario erogata nel corso dell'anno 2000.

Nella colonna "indennità di amministrazione" **(cod. S110)** va rilevata la spesa per l'indennità di amministrazione corrisposta al personale in servizio in posizione di comando e fuori ruolo, proveniente da Amministrazioni diverse dal comparto Ministeri.

Nella colonna **(Cod. S503)** vanno indicate le spese per indennità di rischio e disagio.

Nella colonna **(cod. S603)** fra le indennità derivanti da provvedimenti specifici va rilevata anche la spesa sostenuta per il trattamento accessorio previsto per il personale che presta servizio all'estero (es. indennità previste dal DPR n. 18/67 per il personale del Ministero degli Affari Esteri, salvo quanto precisato nelle specifiche istruzioni di p. 70).

Nella colonna **(Cod. S606)** vanno rilevate le spese per produttività collettiva (produttività derivante dal raggiungimento di specifici obiettivi).

Nella colonna **(Cod. S607)** vanno inseriti i compensi per la produttività individuale.

Nella colonna **(Cod. S616)** vanno riportate le spese per l'attribuzione delle posizioni organizzative.

Nella colonna **(Cod.S622)** vanno inseriti gli importi corrisposti al personale per l'incentivazione della mobilità interna (nell'ambito delle singole Amministrazioni).

Nella colonna **(Cod. S999)** vanno indicate tutte le altre indennità a carico del Fondo unico di amministrazione nonché quelle finanziate con risorse non prelevate dal Fondo unico di amministrazione, non rientrati nelle colonne precedenti.

Ministero dell'Interno

Il personale della ex carriera direttiva al quale viene corrisposto il trattamento di dirigente e dirigente superiore, va comunque rilevato sia come organico che come spesa nell'area/posizione economica di appartenenza.

Carriera prefettizia

Ai sensi del decreto legislativo 19/5/2000 n. 139 è stata prevista una nuova classificazione del personale della carriera prefettizia come di seguito indicata:

Vecchie qualifiche	Nuove qualifiche
Prefetto di 1^ classe Prefetto	**Prefetto**
Vice Prefetto Vice prefetto ispettore	**Vice prefetto**
Vice prefetto aggiunto Direttore di sezione Consigliere /Vice consigliere di Prefettura	**Vice prefetto aggiunto**

La modifica interessa esclusivamente l'inquadramento giuridico del personale senza riflessi sulle retribuzioni, non essendo intervenuta nel corso dell'anno 2000 la disciplina del trattamento economico delle nuove qualifiche. Le tabelle di rilevazione per l'anno 2000 tengono conto del nuovo sistema di classificazione del personale.In particolare si precisa che:

a) nel campo riservato alla denominazione del personale sono state indicate contemporaneamente le nuove e le precedenti qualifiche secondo il prospetto di corrispondenza;

b) tutte le tabelle vanno compilate sulla base della nuova classificazione del personale incluse quelle relative alle retribuzioni. Le spese dei distinti trattamenti economici corrisposti sulla base delle previgenti qualifiche vanno conseguentemente accorpate;

c) il personale riportato nella colonna "presenti al 31/12/99" di tab. 1/A dovrà corrispondere complessivamente a quello indicato alla stessa data nel conto annuale 1999. I presenti nelle singole qualifiche dovranno coincidere con il totale dei presenti (al 31/12/99 del conto annuale 1999) nelle previgenti qualifiche accorpate secondo il predetto decreto legislativo.

Ministero degli Affari Esteri

Tabelle "comparto Ministeri"

Il personale appartenente ad altri comparti (scuola, ricerca, forze armate, corpi di polizia, ecc.) che presta servizio all'estero, va rilevato come personale comandato o fuori ruolo nella tabella 1B, quale personale esterno, in base all'equiparazione con le qualifiche del comparto Ministeri. Tale personale va rilevato anche nella tabella 4 (distribuzione territoriale del personale).

Le spese inerenti tale personale, ad eccezione del trattamento accessorio all'estero, vanno rilevate nella tabella 8C in 'Altre spese accessorie e indennità varie' **(cod. S999).**

Il trattamento accessorio per il servizio all'estero del personale di ruolo e comandato o collocato fuori ruolo va indicato nell'apposita colonna **(cod. S 603)** della tabella 8C.

Gli aumenti per situazioni di famiglia, spettanti al personale in servizio all'estero, vanno rilevati, come nell'anno 1999, nella colonna "Assegno per nucleo familiare" in tabella 8A.

Le rimanenti spese a titolo di contributi e rimborsi vanno riportate in tab. 9A o 9B secondo le specificazioni riportate alla pagina seguente.

Carriera Diplomatica

A seguito della riforma di cui al decreto legislativo 24/3/2000, n. 85, è stato introdotto un nuovo sistema di classificazione del personale:

Vecchie qualifiche	Nuove qualifiche
Ambasciatore	**Ambasciatore**
Ministro plenipotenziario 1^ classe	
Ministro plenipotenziario 2^ classe	**Ministro plenipotenziario**
Consigliere d'ambasciata	**Consigliere d'ambasciata**
Consigliere di legazione	**Consigliere di legazione**
1° segretario di legazione	
Segretario di legazione	**Segretario di legazione**

La modifica interessa esclusivamente l'inquadramento giuridico del personale senza riflessi sulle retribuzioni, non essendo intervenuta, nel corso dell'anno 2000, la disciplina del trattamento economico delle nuove qualifiche. Le tabelle di rilevazione per l'anno 2000 tengono conto del nuovo sistema di classificazione del personale. In particolare si precisa che:

a) nel campo riservato alla denominazione del personale sono state indicate contemporaneamente le nuove e le precedenti qualifiche secondo il prospetto di corrispondenza;

b) tutte le tabelle vanno compilate sulla base della nuova classificazione del personale incluse quelle relative alle retribuzioni. Le spese dei distinti trattamenti economici corrisposti sulla base delle previgenti qualifiche vanno conseguentemente accorpate;

c) il personale riportato nella colonna "presenti al 31/12/99" di tab. 1/A dovrà corrispondere complessivamente a quello indicato alla stessa data nel conto annuale 1999. I presenti nelle singole qualifiche dovranno coincidere con il totale dei presenti (al 31/12/99 del conto annuale 1999) nelle previgenti qualifiche accorpate secondo il predetto decreto legislativo.

N.B. per tutto il personale in servizio all'estero si precisa che:

- nella **tabella 9A**, nel campo **cod. P030** vanno incluse, sia per il personale della carriera diplomatica che per il rimanente personale, le seguenti voci: indennità di prima sistemazione; indennità di richiamo dal servizio all'estero; rimborso spese per trasporto masserizie;
- nella **tabella 9B**, nel campo **cod. L090** vanno considerate anche le seguenti spese: contributo spese abitazione; provvidenze scolastiche; spese di viaggio per congedo o ferie; spese per assicurazioni (art. 211 del D.P.R. 18/67 e successive modificazioni ed integrazioni).

Regioni - Autonomie Locali

Anche per l'anno 2000, le amministrazioni possono utilizzare il prodotto informatico installato sul sito internet www.rgs.tesoro.it, costituito da tabelle di identica struttura, contenenti parametri di controllo, che agevolano la compilazione del conto annuale segnalando eventuali incongruenze.

Nel prospetto informativo viene richiesto se l'ente rientra nel campo di applicazione dell'art. 77 del D.l.vo n. 77/95 oppure dell'art. 45, comma 1 del D.L.vo n. 504/92. Se l'ente non rientra in alcuna delle due fattispecie non si deve effettuare alcuna indicazione e quindi si intenderà che l'ente non è in stato di dissesto finanziario.

Rispetto alla circolare n. 7 del 24 febbraio 2000, si rende necessario precisare quanto segue:

1) Per le posizioni B3 e D3 sono state introdotte ulteriori due righe per rilevare distintamente gli inquadramenti giuridici (posizioni di accesso) da quelli meramente economici.

2) I lavoratori assunti in base all'art. 2 (lavoro interinale) e art. 3 (formazione lavoro) del CCNL del 14/9/2000 vanno rilevati nelle apposite righe della tabella 1/A con le modalità specificate nelle istruzioni generali. La relativa spesa va rilevata, per i lavoratori interinali, nelle tabelle 9/A e 9/B negli appositi campi (codici P062 e L105) e per i lavoratori con contratto di formazione e lavoro nelle tabelle 8/A, 8/B e 8/C.

3) Il personale A.T.A. trasferito dall'1 gennaio 2000 al comparto scuola va rilevato in tabella 1/A tra il personale in servizio al 31 dicembre 1999 e, contestualmente, va indicato nella colonna "CESSATI NELL'ANNO". Pertanto, nella TAB. 2, è necessario indicare il suddetto personale nella colonna "PASSAGGI AD ALTRE AMMINISTRAZIONI"

4) Per l'anno 2000 debbono compilare la tabella 4 i seguenti enti: Regioni, Consigli regionali e provinciali, Parchi naturali ed enti per la difesa ambientale, Enti regionali per il diritto allo studio universitario e l'Ente Casa Oriani.

Si premette che, come già precisato nelle istruzioni generali, (vedi al riguardo punto D.1), è essenziale che in tabella 1/A vengano riportate nella colonna "IN SERVIZIO AL 31.12.1999" le stesse unità di personale già comunicate alla stessa data nella rilevazione dell'anno 1999.

Si ribadiscono, inoltre, le seguenti istruzioni già contenute nella circolare n. 7 del 24 febbraio 2000 (pag. 74) in ordine alle seguenti figure:

1) "**Direttore Generale**" - applicazione dell'art. 108 del D.lgs. 267/2000. In caso di convenzionamento del Direttore Generale, la relativa spesa va rilevata secondo quanto precisato al successivo punto 3) per i segretari comunali in convenzione fra più comuni.

2) **"Dirigenti ed alte specializzazioni"** - applicazione dell'art. 110, comma 2, del D.lgs n. 267/2000.

3) **Per la qualifica dirigenziale** è stata evidenziata, oltre la posizione " .a tempo indeterminato" anche quella " ..a tempo determinato" per individuare, nell'ambito dei posti di organico, il numero dei dirigenti assunti in applicazione dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. 267/2000.

4) **"Collaboratori a tempo determinato"** - D.lgs. n. 267/2000, art. 90. Nelle tabelle di organico (1/A e 7) vanno indicati soltanto i collaboratori "esterni" alla P.A. che non siano, cioè, in aspettativa da altra pubblica amministrazione. Questi ultimi debbono, invece, essere rilevati nella **Tab. 1/B** nella colonna "PERSONALE ESTERNO: COMANDATI/DISTACCATI" in corrispondenza della qualifica "collaboratori a tempo determinato"

Le relative spese devono comunque essere indicate nelle Tabelle 8/A e seguenti.

Segretari comunali e provinciali

1) In Tabella 9/A in "ALTRE SPESE" **(cod. P040)** vanno compresi i diritti di segreteria per i segretari comunali;

2) I segretari a scavalco vanno rilevati nelle tabelle di organico solo dai comuni presso i quali sono titolari. L'indennità di scavalco, se è corrisposta direttamente al segretario, va rilevata in Tabella 8/C colonna "ALTRE SPESE" (cod. S999). Se invece viene rimborsata al comune titolare che provvede a liquidare tale compenso si provvederà come segue: il comune cui fa carico l'indennità la rileverà in Tabella 9/A in "SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE" **(cod. P070)**; il comune dove il segretario è titolare oltre a rilevare l'indennità di scavalco in Tabella 8/C colonna "ALTRE SPESE" (cod. S999), indicherà la stessa somma in Tabella 9/A "RIMBORSI RICEVUTI PER IL PERSONALE" **(cod. P090).**I segretari comunali che prestano servizio in vari comuni tra i quali esiste una convenzione vanno rilevati nelle tabelle di organico dal comune che eroga il trattamento stipendiale. La spesa relativa al segretario in convenzione va rilevata tutta dal comune che emette il cedolino dello stipendio nelle varie Tabelle di spesa (8/A, 8/B, 8/C e 9/A).

3) Gli altri comuni convenzionati che partecipano alla spesa rilevano la rispettiva quota di partecipazione in Tabella 9/A nella **riga P070**, "SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE" Il comune che eroga il trattamento stipendiale, oltre a rilevare la spesa del segretario, come sopra evidenziato, rileverà le quote ricevute dai comuni convenzionati nella Tabella 9/A "RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE" **(cod. P090).** Per i segretari dei comuni in convenzione la retribuzione mensile aggiuntiva, pari ad 1/4 dello stipendio in godimento, corrisposta ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. n. 749 del 23.06.72, va rilevata in Tabella 8/A nella colonna "INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE" e specificata in Tabella 8/B in "ALTRE INDENNITÀ" **(cod. I999);**

4) Vanno rilevati, con le stesse modalità del precedente punto 3, anche i segretari di un consorzio di comuni ed il personale che presta servizio in più comuni tra i quali esiste una convenzione.

ISTRUZIONI VARIE

1) Nella Tabella 8/C alla voce "STRAORDINARIO" va ricompreso, oltre a quello pagato dall'ente locale anche quello rimborsato. Gli enti dovranno però indicare tale importo anche in Tabella 9/A alla **riga P090** "RIMBORSI RICEVUTI PER IL PROPRIO PERSONALE";

2) La spesa per le coperture assicurative previste dall'art. 43 CCNL 14/09/2000 va rilevata in Tabella 9/B nella riga "ALTRE SPESE" **(cod. L110);**

3) Sempre in Tabella 9/A alla voce "ULTERIORI RISORSE INTEGRATIVE" **(codice P105)** vanno indicate le eventuali somme destinate all'integrazione del Fondo ai sensi dell'art. 15, comma 2 e dell'art. 16, comma 1 del CCNL 1/4/99, mentre alla voce "RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE" **(codice P100)** vanno indicate le economie di gestione e le altre eventuali risorse aggiuntive previste dallo stesso art. 15. Alla voce "FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE" **(codice P113)** vanno indicate le risorse utilizzate per la costituzione del Fondo di cui all'art. 17, comma 2, lett. b) del CCNL 1/4/99 per essere destinate al pagamento della progressione economica nelle categorie.

4) Le indennità professionali di cui agli artt. 30, 31, 32, 32 bis e 34 del CCNL 14/09/00 vanno rilevate in Tabella 8/A colonna "INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE" e specificate in Tabella 8/B (colonne codici **I130, I132 e I133).**

5) L'indennità di cui all'art. 30, comma 5, del predetto CCNL va rilevata in Tab. 8/A colonna "INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE" e specificata in Tab. 8/B colonna "INDENNITA' TEMPO POTENZIATO" (codice **I205);**

6) L' indennità di cui all'art. 35 dello stesso CCNL va rilevata in Tab. 8/A colonna "INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE" e specificata in Tab. 8/B colonna "INDENNITA' DI VIGILANZA" (codice **I125);**

7) La retribuzione di posizione, spettante al personale di cui all'art. 11 del CCNL 31/03/99, va rilevata in Tab. 8/B, colonna cod. **I207** Nella medesima colonna va inserito anche l'importo corrisposto a titolo di indennità di funzione, ai sensi dell'art. 273, comma 2, del D.lgs. 267/2000 fino all'applicazione della predetta norma contrattuale. La retribuzione di risultato spettante allo stesso personale va rilevata in colonna cod. **I212**.

8) In Tab. 8/B, colonna "ALTRE INDENNITA'" (codice **I999)** va compresa anche l'indennità una-tantum di mobilità di cui all'art. 17, comma 7 del CCNL dell'1/4/99 (ancorché non avente carattere di continuità), nonché l'indennità ad personam corrisposta ai dirigenti ed alte specializzazione di cui all'art. 110 del D.lgs. n. 267/2000.

Si riportano di seguito le indennità inserite in Tabella 8/C (ed i relativi codici):

Cod. S101 - straordinario;

Cod. S600 - indennità di turno, rischio ecc. e disagio - art. 17, comma 2, lett. d) ed e) del C.C.N.L. dell'1/4/1999;

Cod. S606 - produttività (relativamente all'art. 17, comma 2, lett. a) del CCNL 1/4/1999) e l'eventuale compenso corrisposto ai messi notificatori (art. 54 del CCNL 14/09/00);

Cod. S610 - retribuzione di risultato: riferita ai dirigenti (art. 29 CCNL area Dirigenza) ed al personale di cui all'art. 10 del CCNL del 31/03/99;

Cod. S614 - retribuzione di posizione: riferita ai dirigenti (art. 27 CCNL area Dirigenza) ed al personale interessato all'applicazione dell'art. 10 del CCNL 31/03/99, ancorché fissa e continuativa;

Cod. S615 - fondo specifiche responsabilità (di cui all'art. 17, lett. f) del CCNL 1/4/1999);

Cod. S998 - arretrati anni precedenti;

Cod. S999 - altre spese accessorie ed indennità (comprese le indennità di cui alle lettere g) ed h) dell'art. 17 del CCNL dell'1/4/99). In tale codice indicare anche l'eventuale compenso ai vigili non transitati in categoria D (Art. 29, comma 8, CCNL del 14/9/00), nonché l'indennità di £. 120.000 per il personale degli asili nido (Art. 31, comma 7, del CCNL del 14 /9/00).

Inserire, inoltre, le competenze percepite dal Segretario che svolge le funzioni di Direttore Generale.

CAMERE DI COMMERCIO

Le Camere di commercio versano una quota ad un fondo presso l'UNIONCAMERE che viene utilizzato per rimborsare gli stipendi alle Camere di commercio che hanno il proprio personale in aspettativa sindacale. Tale spesa va rilevata nel modo seguente: la quota che le Camere di commercio versano al fondo va rilevata in Tab. 9/A "ALTRE SPESE" (codice P040). I rimborsi, che le Camere di commercio ricevono dall'UNIONCAMERE per il proprio personale in aspettativa sindacale vanno riportati in Tab. 9/A alla voce "RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER LE SPESE DI PERSONALE" **(codice P090).**

Il personale degli UFFICI METRICI e degli UU.PP.I.C.A. trasferito alle Camere di commercio, rispettivamente dal 1° gennaio 2000 e dal 1° settembre 2000, deve essere indicato in TAB. 3 - colonna "PERSONALE PROVENIENTE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI" e, ovviamente, indicato in TAB. 1/A personale in servizio al 31 dicembre 2000.

Servizio Sanitario Nazionale

Istruzioni relative ai modelli inviati tramite il sistema informativo del Ministero della Sanità (esclusivamente per aziende sanitarie ed ospedaliere, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico).

Le tabelle del conto annuale 2000 riportano la nuova classificazione della dirigenza medica e veterinaria e delle professioni sanitarie, sulla base delle modifiche introdotte dal D. Leg.vo n. 229/99 così come definite dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro 1998-2001, sottoscritti l'8.6.00 (G.U. n. 117 del 22.7.00).

Il personale dirigenziale medico è distinto in quattro categorie in relazione alla tipologia di incarichi conferiti:

1- Dirigente medico con incarico di direzione di struttura complessa;

2- Dirigente medico con incarico di direzione di struttura semplice;

3- Dirigente medico con altri incarichi professionali (rapporto di lavoro esclusivo);

4- Dirigente medico con altri incarichi professionali (rapporto di lavoro non esclusivo).

La distinzione tra personale con rapporto di lavoro, esclusivo e non, è stata operata solo in riferimento agli incarichi di cui ai punti 3 e 4 in quanto gli incarichi di cui ai punti 1 e 2 presuppongono, ai sensi delle vigenti norme, l'esclusività del rapporto di lavoro.

Il restante personale dirigenziale veterinario e sanitario viene invece distinto, ai fini della rilevazione, in tre categorie:

1- Dirigente con incarico di direzione di struttura complessa;

2- Dirigente con incarico di direzione di struttura semplice e con altri incarichi professionali (rapporto di lavoro esclusivo);

3- Dirigente con altri incarichi professionali (rapporto di lavoro non esclusivo).

Il personale dirigenziale dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo, per il quale non opera il regime di non esclusività, è stato distinto, ai fini della rilevazione, in due categorie:

1- Dirigente con incarico di struttura complessa;

2- Dirigente con incarico di struttura semplice ed altri incarichi professionali.

TAB. 1A.1 – PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA/PROFILO

Personale al 31/12/1999: personale a tempo indeterminato, distinto per sesso, comprensivo dei comandati ad altri enti. Deve coincidere nel complesso con il personale a tempo indeterminato comunicato alla stessa data nel conto annuale dell'anno 1999.

Ai soli fini della presente rilevazione, si stabilisce la seguente corrispondenza del personale dirigente medico, tra la classificazione dello scorso anno e quella del 2000:

Dirigente medico di II Liv. a T.P.. Dir. con inc. di struttura complessa (S50MSC).

Dirigente medico di I Liv. a T.P.. Dir con inc. di struttura semplice (S50MSS).

Dirigente medico di I Liv. a T.P.. Altri incarichi con rapp. esclusivo (S50MRE).

Dir. medico I e II Liv. a T.D.. Altri incarichi con rapp. non esclusivo (S50MNE).

Per il restante personale dirigente del ruolo sanitario viene stabilita la seguente corrispondenza (es. veterinari) in base alla posizione a tempo pieno o definito effettivamente rivestita al 31 12.99, ancorché non rilevata nel conto annuale 1999:

Veterinario II Liv.	Veter con incarichi di strutt. compl. (S50VSC).
Veterinario I Liv. T.P	Veter con incarichi di strutt. sempl. e altri incarichi a rapp. escl. (S50VRE).
Veterinario I Liv. T.D.	Veter con altri incarichi a rapp. non escl. (S50VNE).

Il personale dirigente del ruolo professionale, tecnico ed amministrativo va indicato tra i presenti al 31 12.99, in base alla tipologia di incarico rispettivamente nella riga relativa a "Dirigente con incarichi si struttura complessa" (es. Avvocato dirigente con incarico di struttura complessa cod. P50ASC) o nella riga Dirigente con incarichi di struttura semplice ed altri incarichi professionali (es. Avvocato dirigente I livello / Avvocato dirigente con incarico di struttura semplice e altri incarichi cod. P50ASS).

- **Personale al 31/12/2000:** personale a tempo indeterminato, distinto per sesso, comprensivo dei comandati ad altri enti.

  Deve coincidere con la somma del personale a tempo indeterminato, distinto nelle colonne successive in tempo pieno e tempo parziale, ancorché in posizione di comando, distinto per sesso;

  Non deve essere inferiore al personale comandato ad altri enti, distinto per sesso;

- Deve essere uguale al seguente algoritmo di calcolo, distinto per sesso: personale al 31/12/1999 - totale del numero dei cessati e usciti dal livello/qualifica di TAB. 2 + totale del numero degli assunti ed entrati nel livello /qualifica di TAB. 3.

- **Tempo indeterminato:** la somma del personale a tempo pieno, a tempo parziale ≤ 50% e a tempo parziale > 50%, distinto per sesso e comprensivo del personale in posizione di comando, deve coincidere con la colonna "personale al **31/12/2000**"

- **Tempo determinato:** viene specificato il numero delle unità "uomo/anno" calcolato secondo il metodo specificato nelle avvertenze generali, a tempo pieno oppure a tempo parziale, distinto per sesso.

  - **Comandati da altri enti:** personale al 31 12.00, distinto per sesso, di altre Amministrazioni in servizio presso l'Amministrazione che rileva in posizione di comando o distacco.

  - **Comandati ad altri enti:** personale dell'amministrazione che rileva, comandato o distaccato presso altre amministrazioni al 31 12.00, distinto per sesso. Si tratta di personale già compreso nei campi riferiti al "Personale a tempo indeterminato al 31/12/00"

TAB. 1A.2 – PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER FIGURA PROFESSIONALE.

Per alcune qualifiche si richiede un dettaglio di informazioni per figura professionale presente al 31 12.2000.

TAB. 1B.1 – PERSONALE UNIVERSITARIO DELL'AZIENDA SANITARIA PER PROFILO PROFESSIONALE

In tale tabella si rileva il personale universitario in servizio presso le Aziende Sanitarie (A.O.) **per profilo professionale.**

TAB. 1C.1 – PERSONALE DELLE STRUTTURE DI RICOVERO PUBBLICHE PER PROFILO PROFESSIONALE. (Soltanto per le ASL).

In tale tabella si rileva il personale che presta servizio presso le strutture di ricovero e cura a gestione diretta del Servizio Sanitario Nazionale o presso aziende ospedaliere per profilo professionale. La compilazione della tabella deve essere effettuata per ogni struttura di ricovero a gestione diretta del Servizio Sanitario Nazionale.

TAB. 2 – PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA CESSATO E USCITO DALLA QUALIFICA/PROFILO

Occorre distinguere il numero di dipendenti cessati nel corso dell'anno per le seguenti cause di: limiti di età, dimissioni, passaggi ad altre amministrazioni, altre cause. Viene, inoltre, rilevato il personale che ha beneficiato di passaggi di qualifica/profilo (usciti da qualifica/profilo) ancorché conseguiti per concorso nonché, per il personale dirigente medico e non medico del ruolo sanitario, i passaggi tra i vari incarichi dirigenziali verificatisi nel corso dell'anno.

Si rilevano i dati soltanto per il personale a tempo indeterminato esclusi comandati, collocati fuori ruolo e distaccati.

TAB. 3 – PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA ASSUNTO ED ENTRATO NELLA QUALIFICA/PROFILO

Occorre suddividere il numero di dipendenti a tempo indeterminato (esclusi i comandati, collocati fuori ruolo e distaccati)per le seguenti modalità di costituzione del rapporto di lavoro: procedure concorsuali, provenienti da altre Amministrazioni, per altre cause. Viene rilevato, inoltre, il personale interessato ai passaggi di qualifica/profilo (entrati nella qualifica/profilo) ancorché conseguiti per concorso. **Il totale di quest'ultima colonna deve coincidere con il totale della colonna "Usciti dalla qualifica/profilo" prevista nella tabella 2.**

Nella colonna "Procedure concorsuali" vanno indicate anche le assunzioni mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento degli uffici circoscrizionali del lavoro per le qualifiche ed i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, mentre le assunzioni per chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste di collocamento formate dagli appartenenti alle categorie protette vanno indicate nella colonna "Altre cause"

La causa di assunzione denominata "provenienti da altre Amministrazioni" vuole evidenziare il numero di dipendenti che entrano a seguito di processi attivati dalla mobilità o da istituti similari.

TAB. 4 – PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12/2000 DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO PER QUALIFICA/PROFILO.

(Va compilata soltanto dagli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico)

E' il personale comunque in servizio al 31/12/2000 distribuito per regioni, province autonome e all'estero distinto per qualifica/profilo e sesso.

Per il personale a tempo indeterminato il totale per qualifica/profilo distinto per sesso: deve coincidere con la somma algebrica delle colonne "Personale al 31.12.2000" – "Comandati ad altri enti" più "Comandati da altri enti" comunicate in tab. 1A.1;

Per il personale a tempo determinato esistono 4 codici qualifica (0TPRSN, 0TPRPN, 0TPRTN, 0TPRAN) i cui totali su tab. 4 devono coincidere con la somma del personale indicato in tab. 1A.1 (colonne Tempo Determinato) nelle qualifiche, rispettivamente, del ruolo sanitario, professionale, tecnico e amministrativo.

TAB. 5 – ANZIANITA' DI SERVIZIO AL 31/12/2000 DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA/PROFILO.

Si rilevano i dati soltanto per il personale a tempo indeterminato.

TAB. 6 – TITOLO DI STUDIO DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA/PROFILO

Si rilevano i dati soltanto per il personale a tempo indeterminato presente 31 12.2000. Si ribadisce quanto già indicato nelle avvertenze generali e, cioè, che il personale va rilevato **una sola volta** con il titolo di studio più elevato.

TAB. 7 – ASSENZE DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA IN SERVIZIO NELL'ANNO PER QUALIFICA/PROFILO

Si rinvia alle istruzioni di carattere generale.

Il personale a tempo determinato viene rilevato in base al codice di appartenenza (0TPRSN – 0TPRPN – 0TPRTN – 0TPRAN) computando per singola tipologia le unità e le relative giornate di assenza, senza ricondurre ad unità annua il personale interessato.

SI RAMMENTA CHE TUTTI I DATI DI SPESA DEBBONO ESSERE ESPRESSI IN MIGLIAIA DI LIRE.

TAB. 8A – SPESA ANNUA COMPLESSIVA PER RETRIBUZIONI AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA/PROFILO

I dati di spesa vengono riportati al lordo delle ritenute a carico del dipendente. Le spese del personale a tempo determinato non devono essere inserite nelle relative qualifiche rivestite. Devono essere invece indicate nelle qualifiche:

0TPRSN Personale a tempo determinato ruolo sanitario

0TPRPN Personale a tempo determinato ruolo professionale

0TPRTN Personale a tempo determinato ruolo tecnico

0TPRAN Personale a tempo determinato ruolo amministrativo

"Recuperi per ritardi e assenze" – colonna 8: sono indicate le somme trattenute ai dipendenti per cause diverse;

Per ciascuna qualifica la somma delle colonne 2-7 ("Stipendi" + "Indennità Integrativa Speciale" + "R.I.A." + "Tredicesima mensilità" + "Arretrati" + "Assegni familiari") meno colonna 8 "Recuperi per ritardi e assenze" deve essere positiva.

Le fasce retributive del personale del comparto sanità vanno incluse nella voce "stipendi" (artt. 30 e 32 del vigente CCNL).

TAB. 8B – INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE CORRISPOSTE AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA/PROFILO

Anche in questa tabella le spese per il personale a tempo determinato vanno rilevate distintamente, imputandole agli specifici codici qualifica.

Si riportano di seguito le indennità inserite in **Tabella 8B e 8C** (ed i relativi codici) facendo presente che gli articoli indicati attengono, salvo diversa indicazione, ai CCNNLL relativi al biennio 1998-99 sia per il personale della dirigenza che per il restante personale:

Tabella 8B

- **Cod. I201** - Assegno personale - Art. 35 comma 1 lettera A) punto 6 CCNL dirigenza medica e veterinaria e art. 35 comma 1 lettera A) punto 5 CCNL dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa;
- **Cod. I202** - Indennità di direzione di struttura complessa art. 35 comma 1 lettera B) punto 5 e art. 40 CCNL dirigenza medica e veterinaria, art. 35 comma 1 lettera B) punto 5 e art. 41 CCNL dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa;
- **Cod. I204** - Indennità di esclusività - Art. 5 CCNL dirigenza medica e veterinaria biennio economico 2000-2001 e art. 5 CCNL dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa biennio economico 2000-2001,
- **Cod. I207** - Retribuzione di posizione - Art. 35, comma 1, lettera A) punto 5 e lettera B) punto 1 CCNL dirigenza medica e veterinaria e art. 35 comma 1, lettera A) punto 4 e lettera B) punto 1 CCNL dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa;
- **Cod. I212** - Retribuzione di risultato - Art. 35, comma 1, lettera B) punto 2 CCNL dirigenza medica e veterinaria e art. 35 comma 1, lettera B) punto 2 CCNL dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa;
- **Cod. I214** - Specifico trattamento economico per i dirigenti ex II livello - Art. 35 comma 1 lettera B) punto 4 CCNL dirigenza medica e veterinaria e art.35 comma 1 lettera B) punto 4 CCNL dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa;
- **Cod. I216** - Indennità di specificità medica - Art. 35 comma 1 lettera A) punto 4 CCNL dirigenza medica e veterinaria;

- **Cod. I531** - Indennità per particolari condizioni di lavoro - Art. 35 comma 1 lettera B) punto 3 CCNL dirigenza medica e veterinaria Art. 35 comma 1 lettera B) punto 3 CCNL dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa, art. 32 lettera f) CCNL comparto sanità. In questa colonna vanno rilevate tutte le indennità, dovute per particolari condizioni di lavoro, a carattere fisso e continuativo, comprese l'indennità di bilinguismo, profilassi antitubercolare e polizia giudiziaria, rilevate fino al 1999 separatamente. Invece, le indennità di turno (cod. S201) e di pronta disponibilità (cod. S204) continuano ad essere rilevate nelle apposite colonne della tab. 8C.

  Le altre indennità che non rivestono carattere fisso e continuativo sono rilevate nella colonna S999 della tab. 8/C.
- **Cod. I533** - Indennità professionale specifica - Art. 32 lettera e) CCNL comparto sanità;
- **Cod. I999** - Altre indennità a carattere fisso e continuativo diverse da quelle specificate ai punti pecedenti.

TAB. 8C – COMPENSI ACCESSORI ED INDENNITA' VARIE CORRISPOSTE AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA/PROFILO

Si riportano di seguito le indennità e i compensi inseriti in **Tabella 8C** (ed i relativi codici):

- **Cod. S101** - Straordinario - ,
- **Cod. S201** - Indennità di turno - Art. 44 CCNL 1/9/95 comparto sanità;
- **Cod. S204** - Pronta disponibilità - Art. 44 comma 1 CCNL 1/9/95 comparto sanità, art. 51 CCNL dirigenza medica e veterinaria e art. 51 dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa;
- **Cod. S606** - Compenso per produttività collettiva e miglioramento dei servizi - Art. 32 comma 1 lettera g) CCNL comparto sanità;
- **Cod. S607** - Premio per la qualità della prestazione individuale - Art. 32 comma 1 lettera g) CCNL comparto sanità;
- **Cod. S616** - Indennità di funzione per posizioni organizzative - Art. 32 comma 1 lettera i) CCNL comparto sanità;
- **Cod. S998** - Arretrati anni precedenti;
- **Cod. S999** - Altre spese accessorie ed indennità varie.

Le spese relative al personale a tempo determinato vanno rilevate distintamente imputandole agli specifici codici qualifica.

TAB. 9A: COSTO DEL PERSONALE - **TAB. 9B**: COSTO DEL LAVORO

Per le modifiche apportate a queste tabelle deve farsi riferimento alle avvertenze di carattere generale.

Viene, inoltre, predisposto un apposito kit di tabelle relative al personale dipendente degli Enti ed Aziende del Servizio Sanitario Nazionale al quale si applichi il contratto del comparto Regioni – Autonomie locali. Le informazioni richieste andranno inviate tramite le stazioni di lavoro del Ministero della Sanità analogamente a quanto stabilito per il conto annuale delle Aziende sanitarie.

GLI ISTITUTI ZOOPROFILATTICI SPERIMENTALI, L'ORDINE MAURIZIANO DI TORINO E L'OSPEDALE GALLIERA DI GENOVA, LE AGENZIE REGIONALI PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE (ARPA) DOVRANNO INVIARE I MODELLI COMPILATI ALLA RAGIONERIA PROVINCIALE DELLO STATO COMPETENTE TERRITORIALMENTE, CHE PROVVEDERÀ ALLA TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI ATTRAVERSO IL SISTEMA INFORMATIVO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO.

NOTE GENERALI

1 il personale del comparto del Servizio Sanitario Nazionale che assume un incarico temporaneo di livello superiore presso la stessa A.S.L., conservando il posto nella qualifica/profilo di appartenenza, va rilevato come personale a tempo indeterminato nella qualifica/livello di appartenenza con il trattamento effettivamente corrisposto. Nel caso in cui detto personale assuma un incarico presso un'altra A.S.L. va rilevato in tabella 7 nella colonna "*altre assenze*" La A.S.L. di destinazione rileverà tale personale tra il "*personale a tempo determinato*";

2. il personale a tempo determinato è sia quello destinatario di un incarico su posto vacante, sia quello "supplente", in sostituzione di personale di ruolo assente;

3. qualora vi sia personale al quale sia applicato il contratto delle regioni ed autonomie locali, gli enti (Ist. Zooprofilattici sperim., Ord. Mauriziano di Torino, Osp. Galliera di Genova) provvederanno a compilare le schede relative ed a inoltrarle alla competente Ragioneria Provinciale; queste ultime avranno cura di informare tempestivamente la Ragioneria Generale dello Stato per l'attivazione della procedura di inserimento dei dati.

4. il personale 'medico ex condotto' va rilevato tra il personale contrattista.

5. Per gli enti che non hanno ancora attivato la metodologia della 'gestione per budget' ai sensi dell'art. 5, commi 4 e ss., del d. leg.vo 502/92 e art. 14 del d. leg.vo 29/93 le somme erogate a titolo di incentivante vanno comunque rilevate

nella colonna "Compensi per la produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi" (cod. S606);

6. La spesa del personale con contratto a termine per l'attuazione dei programmi di ricerca finalizzata va rilevata in tab. 9B (cod. L 110);

7 Le borse di studio e di ricerca vanno rilevate in tab. 9B (cod. L 110);

8. La spesa per i Direttori Generali, Sanitari e Amministrativi va rilevata in tab. 9B (cod. L 110);

9. "L'indennità De Maria", rimborsata alle Università, va rilevata in tab. 9A al codice P 070;

10. Il dipendente a tempo indeterminato di una A.S.L. vincitore di concorso presso altra A.S.L. che conserva il posto per il periodo di prova nella A.S.L. di origine va, comunque, rilevato dalla A.S.L. di provenienza come "*cessato*" e specificato nella colonna "*dimissioni*" della tabella 2. La A.S.L. ove presta servizio lo rileverà come "*assunto*" riportandolo nella colonna "*procedure concorsuali* " di tabella 3;

Per ulteriori istruzioni sulle modalità di compilazione dei modelli si rinvia alle avvertenze generali.

Scuola

La compilazione delle schede del Comparto Scuola non va effettuata dalle singole scuole, ma dal Ministero della Pubblica Istruzione.

tabella 1A

considerando la specificità del comparto Scuola, si sottolinea che:

- per il personale docente le colonne "usciti dal livello o qualifica" ed "entrati nel livello o qualifica" vanno intese nel senso di passaggio di ruolo;
- per il personale addetto ai lavori socialmente utili deve farsi riferimento alle istruzioni generali.

tabella 1B

- nella colonna "**in part-time**" va indicato il personale con regime di lavoro a tempo parziale che, in base alla normativa vigente (artt. 491 e 572 del D.L.vo 16.4.94, n. 297 - artt. 7 e 8 della L. 29.12.88, n. 554 - D.P.C.M. 17.3.88, n. 117 e art. 46 e 52 del CCNL 1995-1997 – Ordinanza ministeriale n. 446 del 22.07.97 - Ordinanza ministeriale n. 55 del 13.2.98) è quello delle seguenti categorie:

a) docenti di scuola materna ed elementare;

b) docenti di scuola secondaria di primo grado;

c) docenti di scuola secondaria di secondo grado;

d) personale educativo;

e) personale A.T.A. (esclusi i "responsabili amministrativi");

f) personale della scuola utilizzato in altri compiti ai sensi dell'art. 23 del CCNL 4.8.95.

g) docenti di religione, ai sensi dell'art. 47, comma 8, del ccnl 4/8/95

- nella colonna **"comandati"** va rilevato il personale utilizzato in base all'art. 456 del D.Leg.vo n. 297/94, compreso quello utilizzato ad altro titolo (comma 12, art. 456, così come modificato dall'art. 26, comma 8, L. 448/98).

- nella colonna "**fuori ruolo**" va anche indicato il personale dichiarato inidoneo alla sua funzione per motivi di salute (art. 23, c. 5 del CCNL 4.8.95).

tabella 8B: vanno rilevate le seguenti spese:

- colonna **(cod. I131):** spesa per compenso ore eccedenti ai sensi dell'art. 70 del ccnl 4/8/95 ed art. 30 del CCNI 1998/2001
- colonna **(cod. I402):** spesa per indennità di bilinguismo – tab. E del CCNI del 1998/2001

- colonna **(cod. I406):** spesa per l'assegno pensionabile riassorbibile in applicazione dell'art. 66 del CCNL 4/8/95
- colonna **(cod. I522.):** spesa per il compenso individuale accessorio **(CIA),** in applicazione dell'art. 42, comma 2, del CCNL 26/5/99 ed art. 25 del CCNI 1998/2001 Detto compenso non spetta ai dirigenti scolastici (presidi e direttori didattici) ed ai direttori dei servizi generali ed amministrativi (responsabili amministrativi)

tabella 8C: vanno rilevate le seguenti spese:

colonna **(cod. S101):** per il personale ATA la spesa per le prestazioni di lavoro straordinario: in base alla tab. D1 del ccni 1998/2001,

colonna **(cod. S124):** spesa per indennità di esame (normativa varia);

colonna **(cod. S127):** spesa per le attività aggiuntive per i docenti, ai sensi dell'art. 25 e per il personale ATA ai sensi dell'art. 36 del CCNL 26/5/99:

colonna **(cod. S128):** spesa per indennità di funzioni superiori e di reggenza – art. 69 del CCNL 4/8/95

colonna **(cod. S129):** spesa per indennità di direzione per i capi di istituto – art. 21 del ccnl 26/5/99 ed art. 33 del ccni 1998/2001

colonna **(cod. S130):** indennità di amministrazione per i direttori ed i responsabili amministrativi – art. 35 del CCNI 26/5/99 ed art. 34 del CCNI 1998/2001

colonna **(cod. S207):** indennità di servizio notturno e festivo ex art. 52 del CCNL 1998/2001

colonna **(cod. S617):** indennità di funzioni obiettivo – art. 28 del ccnl 26/5/99 ed art. 30 del CCNI 1998/2001

Enti ed Istituzioni di ricerca

Il rinnovo del c.c.n.l. del personale del comparto degli enti ed istituzioni di ricerca relativo al quadriennio normativo 1998-2001 ed al biennio 1998-1999 non è stato ancora sottoscritto e pertanto le tabelle allegate al presente conto annuale restano uguali a quelle dell'anno precedente.

Il riordino degli enti di ricerca ai sensi dell'art. 11 della legge di delega 15.3.97, n. 59 non produce effetti sulla rilevazione dell'anno 2000 eccetto che per i seguenti enti:

1) **Istituto nazionale per la ricerca scientifica e tecnologica sulla montagna** entra a far parte della rilevazione quale ente di nuova istituzione;

2) Osservatorio geofisico sperimentale di Trieste – cambia denominazione in **Istituto nazionale di oceanografia e geofisica sperimentale (OGS).**

3) Istituto Nazionale di ottica cambia denominazione in **Istituto nazionale di ottica applicata (INOA)**

4) Il Consorzio obbligatorio per la gestione dell'area per la ricerca scientifica e tecnologica nella provincia di Trieste cambia la denominazione in **Consorzio per l'area di ricerca scientifica e tecnologica.**

Universita'

Personale non docente

Il ccnl relativo al quadriennio normativo 1998-2001 e al biennio economico 1998-1999 del personale non docente del comparto Università (G.U. n 156 del 22.9.2000) ha apportato modifiche alla classificazione del personale.

NUOVA CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Viene prevista la seguente articolazione in quattro categorie: B, C, D ed EP (elevate specifiche tipologie professionali).

Ogni categoria comprende più aree (amministrativa, tecnico-scientifica, socio-sanitaria, ecc. . .). In ciascuna categoria sono ricompattate le ex qualifiche. L'accesso alla categoria avviene di norma nella posizione economica iniziale. Ogni categoria prevede 5 posizioni economiche (4 per la categoria B) cui si accede per mobilità orizzontale e attraverso meccanismi selettivi attivati biennalmente. Attraverso procedure selettive, si può attivare il passaggio alla categoria superiore (mobilità verticale).

Inquadramento del personale in servizio

Al personale in servizio, in sede di inquadramento, viene attribuita la categoria e la posizione economica corrispondenti alla qualifica funzionale e al trattamento economico tabellare in godimento secondo il seguente schema:

II qualifica ruolo speciale / EP4

I qualifica ruolo speciale / EP2

Nono livello / EP2

Ottavo livello / D2

Settimo livello / C4

Sesto livello / C2

Quinto livello / B3

Quarto livello / B2

Primo - secondo - terzo livello / B1

Sono state pertanto apportate modifiche alle tabelle per tener conto dell'anzidetto sistema di classificazione del personale in categorie e posizioni economiche. Nel campo riservato alla denominazione del personale, sono state indicate contemporaneamente le vecchie e le nuove qualifiche secondo le corrispondenze più sopra indicate.

Nelle apposite colonne della Tabella 1A alle voci "Usciti da qualifica/posizione economica" ed "Entrati in qualifica/posizione economica" dovranno essere rilevati sia i passaggi attuati in applicazione della precedente normativa sia i nuovi passaggi tra le categorie o all'interno della singola categoria (art. 56 e 59 ultimo CCNL).

Istruzioni per la compilazione delle tabelle 8/B e 8/C

Tabella 8B

Cod. I207 - Va rilevata la spesa per la retribuzione di posizione del personale con qualifica dirigenziale e della categoria EP (art. 62 nuovo ccnl)

Cod. I212 - Va rilevata la spesa per la retribuzione di risultato del personale con qualifica dirigenziale e della categoria EP (art. 62 nuovo ccnl)

cod. I304 - va rilevata la spesa relativa all'indennita' di ateneo prevista per il personale non docente (art. 65 nuovo CCNL)

Cod. I305 - Va rilevata la spesa per l'indennità di responsabilità (o accessoria) prevista per le categorie B, C, e D (art. 63 nuovo ccnl) in sostituzione dell'indennità di posizione prevista dal precedente contratto.

Cod. I421 - va rilevata la spesa per corresponsione dell'indennità di perequazione tra personale universitario, docente e non docente, e personale del comparto sanità (DE MARIA). I rimborsi ricevuti per tale emolumento dalle Aziende Sanitarie e ospedaliere vanno inseriti nella tabella 9A al codice P090.

cod. I521 - Va rilevata la spesa per l'assegno aggiuntivo corrisposto al personale docente e ricercatore (art. 39 del DPR n. 382/80).

Cod. I530 - Va rilevata la spesa per l'indennità rettorale ed altre indennità di carica del personale dipendente (preside, direttore di dipartimento, ecc. ...)

Cod. I999 - va rilevata la spesa per altre eventuali indennità a carattere fisso e continuativo.

Tabella 8C

Cod. S101 - Va rilevata la spesa per lavoro straordinario.

Cod. S303 - Va rilevata la spesa per Indennità di rischio da radiazioni (art. 50 nuovo ccnl).

Cod.S606 - Va rilevata la spesa per Compensi per la produttività collettiva e miglioramento dei servizi (art. 68 nuovo ccnl).

Cod. S607 - Va rilevata la spesa per premi per la qualità delle prestazioni individuali (art. 68 nuovo ccnl).

Cod. S608 - Va rilevata la spesa per i compensi per la remunerazione di particolari condizioni di disagio o rischio (art. 68 nuovo ccnl).

Cod. S611 - Va rilevata la spesa per le supplenze del personale docente e ricercatore.

Cod. S998 - Va rilevata la spesa per arretrati anni precedenti relativi alle indennità della presente tabella.

Cod. S999 - Va rilevata la spesa per altre spese di carattere accessorio ed indenniità varie.

ISTRUZIONI VARIE PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

La figura del direttore amministrativo pur avendo formato oggetto di una profonda riconsiderazione normativa (Legge 15 maggio 1997, n. 127 - art. 17 - comma 110 e art. 8 - comma 1 - legge 19 ottobre 1999 n. 370) non ha trovato ancora definizione quanto ai parametri per il trattamento economico. Nelle more, il trattamento in essere va indicato comunque con riferimento a tale specifica figura.

SUPPLENZE E AFFIDAMENTI

Il docente o ricercatore di ruolo titolare di supplenza o affidamento nello stesso ateneo va rilevato nella qualifica di appartenenza e la relativa spesa di supplenza va rilevata solo in tabella 8C “Supplenze” **(codice S611).**

Il docente o ricercatore di ruolo, titolare di supplenza o affidamento, in altro ateneo, va rilevato organicamente solo dall'Università dove è titolare. L'Università che corrisponde gli emolumenti per la supplenza rileverà solo la spesa nella tabella 8C colonna “Supplenze” **(codice S611),** senza rilevare le unità.

PROFESSORI E TECNICI A CONTRATTO

La relativa spesa va rilevata in tabella 9A “Altre spese” **(codice P040).**

ASSENZE

Relativamente alle assenze del personale docente si precisa, oltre a quanto indicato nelle avvertenze generali, che:

- le assenze per motivi di studio e ricerca (anno sabatico) vanno rilevate nella colonna “altre assenze”; il congedo studi per il restante personale nella colonna “permessi retribuiti”;

- le assenze per la partecipazione a congressi, convegni, ecc. non vanno rilevate se sono effettuate nell'interesse dell'Amministrazione;

- le assenze del personale docente e ricercatore collocato in congedo con assegni, per periodi superiori ai 4 mesi, per esercitare attività di cooperazione allo sviluppo all'estero non vanno rilevate. Lo stesso personale, che al 31/12 si trovi nella suddetta posizione di congedo, va rilevato nella tabella 4 nella colonna "Personale all'estero"

PRESTAZIONI "CONTO TERZI DI CUI ALL'ART. 66 DEL DPR 11.7.80 N. 382 e successive modificazioni e integrazioni"

Non vanno rilevate.

Il PERSONALE ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO ai sensi dell'art. 5, comma 15, del decreto legislativo 21.12.99 n. 517 e dell'art. 19 del CCNL 1998-2001 sottoscritto il 9.8.2000 va rilevato con **il codice OTPTLN** nella riga "personale a tempo determinato"

Enti Pubblici non Economici

Tabella 1A:

Il personale indicato nella colonna " In servizio al 31/12/99" dovrà corrispondere a quello già comunicato, alla medesima data, nella rilevazione relativa al conto annuale 1999.

Vengono indicate le qualifiche di:

"Dirigente di I fascia" (relativo alle ex qualifiche di dirigente generale di livello B e C nonché i dirigenti di 2^ fascia con incarico di direzione di uffici dirigenziali generali);

"Dirigente di 1^ fascia a tempo determinato" e **"Dirigente di 2^ fascia a tempo determinato"** relativamente al personale cui sono stati conferiti incarichi con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 19, c. 6, del d.lgs. n. 29/93 e successive modificazioni;

"Dirigente di 2^ fascia" personale con qualifica dirigenziale con incarico di direzione di uffici dirigenziali.

Tabella 8C:

Vengono rilevate:

le voci di spesa a carico del Fondo Unico di Amministrazione (personale non dirigente);

la spesa per le indennità specifiche relative ai professionisti ed ai medici;

la spesa per il trattamento economico accessorio spettante alla dirigenza (retribuzione di posizione e di risultato spettante ai dirigenti generali in base ai contratti individuali oal CCNL.

Indennità specifiche professionisti e medici: (Cod. S618)

Indennità di coordinamento – Specifico trattamento dei medici – Indennità di toga – Arricchimento professionale – Autoaggiornamento – Indennità professionale – Specificità medica – onorari legali, ecc. ...

Incentivo alla produttività: Cod. S606

Fondo produttività collettiva – Fondo produttività individuale.

Retribuzione di risultato: Cod. S610

Retribuzione di risultato – Premi di eccellenza – Mobilità premiata.

Altre indennità ed emolumenti accessori: Cod. S999

Pronta disponibilità – Indennità di turno – Indennità di bilinguismo – Indennità di rischio ed ogni altra indennità od emolumento accessorio non compresi nelle colonne precedenti.

Si precisa che l'eventuale trattamento economico corrisposto ai LSU va rilevato esclusivamente in tabella 9/A (codice P065).

A. C. P.

I direttori degli automobil club provinciali e locali, in organico presso l'Automobil Club d'Italia, vanno rilevati come segue:

A.C. Italia **rileva** tale personale in tabella 1A e in tabella 1B come personale comandato/distaccato;

A.C. Provinciali e Locali **rilevano** tale personale in tabella 1B come personale esterno "comandato/ distaccato"

La spesa va rilevata dagli A.C. Provinciali e Locali nelle relative tabelle 8A, 8B, 8C e 9A. "L'indennità di dirigenza o di reggenza" a carico dell'ente va rilevata nella tabella 8A (colonna 8) e nella tabella 8B "Altre indennità"

Inoltre l'ammontare dei "finanziamenti" per retribuzioni ai predetti direttori va indicato dall'A.C. Italia. in tabella 9A (cod. P070) e dagli A.C. Provinciali e Locali in tabella 9A (cod. P090).

Aziende Autonome

Tabella 1A:

Il personale indicato nella colonna "In servizio al 31/12/99" dovrà corrispondere a quello già comunicato, alla medesima data, nella rilevazione relativa al conto annuale 1999.

Vengono indicate le qualifiche di:

"Dirigente di I fascia" (relativo alle ex qualifiche di dirigente generale di livello B e C nonché i dirigenti di 2^ fascia con incarico di direzione di uffici dirigenziali generali);

"Dirigente di 1^ fascia a tempo determinato" e **"Dirigente di 2^ fascia a tempo determinato"** relativamente al personale cui sono stati conferiti incarichi con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 19, c. 6, del d.lgs. n. 29/93 e successive modificazioni;

"Dirigente di 2^ fascia" personale con qualifica dirigenziale con incarico di direzione di uffici dirigenziali.

Il contratto collettivo nazionale del personale non dirigente delle Aziende ed Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo ha previsto un nuovo sistema di classificazione del personale che si articola su tre aree professionali:

Area A: relativa alle ex qualifiche 1^, 2^, 3^,4^ per il personale dei Vigili del Fuoco escluso il personale operativo e aeronavigante;
relativa alle ex qualifiche 1^, 2^, 3^, per il personale dei Monopoli e dell'AIMA;

Area B: accorpa le ex qualifiche funzionali 5^ e 6^ per il personale dei Vigili del Fuoco e 4^, 5^ e 6^ per il personale dei Monopoli e dell'AIMA;

Area C: comprensiva delle ex qualifiche 7^, 8^ e 9^.

Nelle tabelle del conto annuale 2000 sono state previste tutte le posizioni economiche introdotte dal CCNL 1998/2001.

Il nuovo contratto collettivo di lavoro per il personale non dirigente per il quadriennio 1998-2001 (biennio economico 1998-1999) è stato sottoscritto il 24/5/2000e pubblicato nella G.U. n. 96 del 20/06/2000. Tale contratto non comprende il personale dipendente della Cassa Depositi e Prestiti. Pertanto non sono state apportate modifiche alle strutture del personale già rilevato nelle tabelle del conto annuale 1999.

E' stata prevista la costituzione di Fondi per la produttività con contenuti differenziati per ogni singola Azienda.

Per i Vigili del Fuoco si è ritenuto di non modificare l'impianto indennitario precedente che, quindi, rimane invariato tranne che per l'istituto della indennità operativa per la quale viene prevista una specifica colonna (art. 46).

Corpi di Polizia

Nelle tabelle sono usate le seguenti particolari definizioni:

-personale a tempo indeterminato:

- personale, compreso nelle qualifiche e nei livelli, per il quale l'Amministrazione sostiene le spese, assunto in modo stabile. Per l'Arma dei Carabinieri e per la Guardia di Finanza deve intendersi sia il personale in servizio permanente che quello non in servizio permanente effettivo (trattenuto, richiamato dalla ausiliaria o dalla riserva, in ferma volontaria), compreso nelle qualifiche, nei livelli o nei gradi. Il personale ausiliario con ferma quadriennale va rilevato cumulativamente con il personale effettivo. Si fa presente che va rilevato anche il personale in aspettativa senza assegni o con assegni ridotti;

- personale a tempo determinato:

- personale ausiliario con ferma di leva, personale di complemento, allievi di accademia, allievi sottufficiali, allievi ufficiali di complemento ed il restante personale allievo. Per la particolare natura del predetto personale non va effettuato il calcolo uomo/anno previsto, nelle AVVERTENZE GENERALI, per lo stesso personale.

Si rappresenta che alla compilazione del Conto Annuale dei "**Cappellani Militari**" sono tenuti solo l'Arma dei Carabinieri e la Guardia di Finanza.

TABELLE 1A - 1B - 2 - 3

Si fa presente che il personale, al quale viene attribuito il trattamento economico spettante al primo dirigente (o grado equiparato), va rilevato nella qualifica o livello/grado indicato con "+ 15 anni", mentre quello al quale viene attribuito il trattamento economico spettante al dirigente superiore (o grado equiparato), va rilevato nella qualifica o livello/grado indicato con "+ 25 anni"

Il totale della colonna "usciti dal livello o qualifica" deve coincidere con il totale delle colonne "entrati nel livello o qualifica" di tabella 1A. In caso contrario precisare, nel *"Prospetto informativo"*, tra gli "Eventuali suggerimenti di modifica", le motivazioni.

Il personale che consegue una promozione prima di essere collocato a riposo va rilevato prima come "uscito dal livello o qualifica" ed "entrato nel livello o qualifica" e poi come "cessato"

Il personale a tempo determinato, che dovesse transitare, per qualsiasi motivo, tra il personale a tempo indeterminato, va rilevato tra gli "usciti dal livello o qualifica" come personale a tempo determinato e tra gli "entrati nel livello o qualifica" come personale a tempo indeterminato.

Nella tabella 1B, nel riquadro "Personale dell'Amministrazione", va inserito, nella colonna Comandati/Distaccati, il proprio personale che presta servizio presso altre Amministrazioni (es. Carabinieri che prestano servizio presso il Ministero del Lavoro o la Banca d'Italia).

Viceversa nel riquadro "Personale Esterno" alla colonna Comandati/Distaccati verrà indicato il personale che presta servizio presso il Corpo di Polizia rilevato, appartenente ad altre Amministrazioni.

Nelle tabelle 2 e 3, che individuano le cause di cessazione e di assunzione, il personale "richiamato" cessato nell'anno o quello assunto nell'anno va indicato nella colonna "altre cause"

Si fa presente che in tutte le tabelle non vanno indicati i "*Cappellani Militari*" che vanno, invece rilevati negli appositi modelli di rilevazione.

TABELLA 5

PERSONALE IN SERVIZIO DISTRIBUITO PER QUALIFICA O LIVELLO E ANZIANITÀ DI SERVIZIO, AL 31.12.98.

Occorre rilevare tutto il personale in servizio di ruolo e non di ruolo (escludendo il solo personale ausiliario e gli allievi), per ciascuna qualifica, livello o grado, distinto per sesso, secondo le fasce di anzianità riportate in tabella.

TABELLA 7

ASSENZE DEL PERSONALE IN SERVIZIO NELL'ANNO PER QUALIFICA/LIVELLO

Nella presente tabella vanno indicate le assenze secondo le tipologie previste dal D.P.R. 31.7.95 n. 395. Ai fini della compilazione della tabella stessa viene allegata anche per la rilevazione del 2000, la seguente tabella che riporta, per colonna, i nuovi istituti normativi e quelli precedenti.

Tabella di equiparazione delle assenze:

Forze di polizia ad ordinamento civile

CONGEDO ORDINARIO	CONGEDO STRAORDINARIO	ASPETTATIVA PER MOTIVI DI SALUTE E DI FAMIGLIA	SCIOPERO	ALTRE ASSENZE
Congedo ordinario	Congedo straordinario per malattia	Aspettativa per infermità		Aspettativa e permessi
	Congedo straordinario per esami			Diritto allo studio
	Congedo straordinario per matrimonio			
	Trasferimento			
	Congedo straordinario per gravi motivi			
	Astensione facoltativa e obbligatoria L.1204/71e successive modificazioni ed integrazioni			
	Altra assenze previste da disposizioni di legge (esempio: elezioni varie, donazione sangue, testimonianze ecc.)			

Forze di polizia ad ordinamento militare

LICENZA ORDINARIA	LICENZA STRAORDINARIA	ASPETTATIVA PER MOTIVI DI SALUTE E DI FAMIGLIA	SCIOPERO	ALTRE ASSENZE
	Eccezionali motivi di carattere privato	Licenza straordinaria: convalescenza		
Licenza ordinaria	motivi di carattere privato	cure balneo-termali		
	motivi di carattere privato ai sensi della L.903/77 e successive modificazioni ed integrazioni	protezione sanitaria contro pericoli dalle radiazioni ionizzanti		Diritto allo studio
	Imminente pericolo di vita o di morte di un congiunto, ecc	assenze per infortunio sul lavoro e malattia dovuta per causa di servizio		
	Matrimoniale			
	per esami trasferimento			

TABELLA 8A

Gli scatti gerarchici vanno rilevati nella colonna 4 'R.I.A.'

TABELLA 8B

L'indennità operativa' (codice I 516) deve comprendere oltre all'indennità base, anche le sue maggiorazioni, in relazione all'anzianità (fino al 30.11.95), al tipo di impiego e le indennità supplementari.

Forze Armate

Nelle Tabelle sono usate le seguenti definizioni:

- **personale a tempo indeterminato:**

per indicare tutto il personale in servizio permanente e non (trattenuto, richiamato dalla ausiliaria o dalla riserva, in ferma volontaria) compreso nelle qualifiche, nei livelli o gradi. Si rappresenta che va rilevato anche il personale in aspettativa senza assegni o con assegni ridotti;

personale a tempo determinato:

per indicare il restante personale non in servizio permanente effettivo: personale di complemento, volontari di truppa in ferma breve, il personale di complemento, leva coscritta, allievi (allievi accademia, allievi sottufficiali, allievi ufficiali di complemento e restante personale allievo).

TABELLE 1A - 1B - 2 - 3

Si fa presente che i Maggiori ed i Tenenti Colonnelli ed i Tenenti Colonnelli ed i Colonnelli e gradi corrispondenti ai quali viene attribuito, rispettivamente, il trattamento economico spettante ai Colonnelli e ai Generali di Brigata, vanno rilevati, i primi, nelle righe con la dizione di "Maggiore + 15 anni" e "Tenente Colonnello + 15 anni", i secondi, nelle righe con la dizione di "Tenente Colonnello + 25 anni" e "Colonnello + 25 anni"

Il totale delle colonne "Usciti dal livello o qualifica" deve coincidere con il totale delle colonne "Entrati nel livello o qualifica" di tabella 1A. In caso contrario precisare, nel *"Prospetto informativo"*, tra gli "Eventuali suggerimenti di modifica", le motivazioni.

Il personale che consegua una promozione prima di essere collocato a riposo va rilevato, prima, come "Uscito dal livello o qualifica" e, quindi, "Entrato nel livello o qualifica" conseguita e, poi, come "Cessato"

Il personale a tempo determinato (leva coscritta, ufficiali di complemento, truppa volontaria, allievi di accademia, allievi sottufficiali, allievi ufficiali di complemento e restante personale allievo) che dovesse transitare, per qualsiasi motivo, tra il personale a tempo indeterminato, va rilevato tra gli "usciti dal livello o qualifica "come personale a tempo determinato, e tra gli "entrati nel livello o qualifica", come personale a tempo indeterminato.

Nelle tabelle 2 e 3, che individuano le cause di cessazione e di assunzione, il personale richiamato va rilevato nella colonna "altre cause"

Si rappresenta che in tutte le tabelle non vanno indicati i "***Cappellani militari***" che vanno, invece, rilevati negli appositi modelli di rilevazione.

TABELLA 5

Occorre indicare tutto il personale in servizio permanente e non (escludendo il solo personale ausiliario e gli allievi presso le accademie, anche se diversamente indicato nel testo della tabella), per ciascuna qualifica, livello o grado, secondo le fasce di anzianità riportate in tabella.

TABELLA 7

Nella presente tabella vanno indicate le assenze secondo le tipologie previste dal D.P.R. 31.7.95 n. 394. Ai fini della compilazione della tabella stessa, viene allegata, anche per la rilevazione del 2000, la seguente tabella che riporta, per colonna, i **nuovi istituti normativi** e quelli precedenti.

Tabella di equiparazione delle assenze

LICENZA ORDINARIA	LICENZA STRAORDINARIA	ASPETTATIVA PER MOTIVI DI SALUTE E DI FAMIGLIA	SCIOPERO	ALTRE ASSENZE
Licenza ordinaria	Eccezionali motivi di carattere privato	Motivi privati		
	Motivi di carattere privato ai sensi della L.903/77e successive modificazioni			Diritto allo studio: 150 ore annue
	Imminente pericolo di vita o di morte di un congiunto, ecc			
	Matrimoniale			
	Convalescenza	Motivi di salute (infortunio/malattia)		
	Esami: - militari; - di stato;			
	Cure balneo termali			
	Protezione sanitaria contro i pericoli delle radiazioni ionizzanti			

	Aggiornamento scientifico per ufficiali medici			
	Lic. speciale di trasferimento: -territorio nazionale; -per il personale destinato a prestare servizio o che rientri dal servizio all'estero			
	Donazione di organi: ivi compresa la donazione del midollo osseo.			

TABELLA 8A

- Gli scatti gerarchici vanno rilevati nella colonna 4 'R.I.A.';

TABELLA 8B

Si rappresenta che la colonna 'Indennità operativa' (codice I516) deve contenere sia l'indennità di impiego operativa base che le sue maggiorazioni, previste in relazione alla anzianità posseduta, al tipo di impiego e alle indennità supplementari.

TABELLA 8C

Le spese per le indennità corrisposte al personale in servizio presso le Addettanze Militari all'estero vanno rilevate nell'apposita colonna "Trattamento accessorio all'estero L. 838/73" con esclusione delle indennità di prima sistemazione, indennità di richiamo dal servizio all'estero, rimborso per spese di trasporto che vanno rilevate in tabella 9A nell'apposito campo cod. P030. Vanno altresì esclusi gli aumenti per situazioni di famiglia che devono essere riportati in tabella 8A nella colonna n. 7 "assegno per nucleo familiare" Le rimanenti spese relative a: contributo spese abitazione, provvidenze scolastiche, spese di viaggio per congedo e ferie e spese per assicurazioni vanno riportate in tab. 9B nel campo cod. L090.

N.B. Le indennità corrisposte al personale inviato all'estero per missioni di pace vanno rilevate nell'apposito campo P030 in tabella 9A.

MODELLI DI RILEVAZIONE

Comparto Ministeri

PROSPETTO INFORMATIVO

AMMINISTRAZIONE/ENTE:

DATI ANAGRAFICI

PARTITA IVA DELL'ENTE				
CODICE FISCALE DELL'ENTE				
TELEFONO				
FAX				
INDIRIZZO				
	VIA	C.A.P.	CITTA'	PROV.

COMPONENTI COLLEGIO DEI REVISORI (O ORGANO EQUIVALENTE)

		ENTE DI APPARTENENZA
	PRESIDENTE:	
COGNOME		
NOME		
	COMPONENTI:	
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI CUI ALLA LEGGE 7/8/90, N. 241 CAPO II°

(in assenza di tale indicazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)

NOME	
COGNOME	
QUALIFICA(*)	
TELEFONO	
FAX	

	SI	NO
I modelli sono stati sottoscritti dai revisori dei conti?		
Sono state individuate le strutture responsabili del controllo di gestione di cui all'art. 4, c. 1, lett. a) del D.lgs. 30.7.99 n. 286 (G.U. 18.8.99, n. 193)?		
E' stato istituito l'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art. 12 bis del D.lgs. n. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni?		

(*) - Indicare una delle qualifiche/posizioni economiche previste nella tabella 1A

AMMINISTRAZIONE/ENTE:

1 Se è stato fatto ricorso a lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo (interinale), indicare il numero dei contratti

numero contratti

	SI	NO
2 E' stato emanato l'atto aziendale di cui all'art. 3, c. 1-bis, del D.lgs. n. 502/92 e succ. mod. e integ.?		
3 Sono stati istituiti i dipartimenti previsti dall'art. 17-bis del medesimo decreto?		

Data di sottoscrizione del contratto integrativo di Ente:

gg	mm	anno

Stato di applicazione dell'accordo integrativo di Ente:

	SI	NO	IN PARTE
a) sono state avviate le procedure per i passaggi all'interno delle aree previsti per l'anno 2000?			

	SI	NO	IN PARTE
b) sono state concluse tali procedure?			

EVENTUALI SUGGERIMENTI O CHIARIMENTI ALLA RILEVAZIONE (max 250 caratteri)

KIT DI MODELLI COMPILATI:

Ministeri	
Carriera Diplomatica	
Carriera Prefettizia	
Enti pubblici non economici	
Regioni ed Autonomie locali	
Aziende Autonome	
Servizio Sanitario Nazionale	
Scuola	
Università	
Ricerca	
Corpi di polizia	
Forze Armate	
Magistratura	

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE.......................................

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica e posizione economica e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Anno 2000

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI												
		Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/99		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti dalla qualifica o posizione economica		Entrati nella qualifica o posizione economica		In servizio al 31/12/00	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente I fascia	C51QDM													
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDM													
Dirigente II fascia	C50QDM													
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDM													
Ispettore Generale r.e.	C0400E	xxxxx												
Direttore Divisione r.e.	C0500E	xxxxx												
Posizione economica C3 super	C03S0N	xxxxx												
Posizione economica C3	C0300N													
Posizione economica C2	C0200N													
Posizione economica C1super	C01S0N	xxxxx												
Posizione economica C1	C0100N													
Posizione economica B3 super	B03S0N	xxxxx												
Posizione economica B3	B0300N													
Posizione economica B2	B0200N													
Posizione economica B1	B0100N													
Posizione economica A1super	A01S0N	xxxxx												
Posizione economica A1	A0100N													
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN								xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Pers. cont. formaz. e lavoro (b)	0FLTLN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Pers. contr. fornitura lav. temp. (b)	0INTLN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale addetto ai L.S.U.(b)	0PALSU	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
TOTALE														

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico,chimico,edile, metalmeccanico, ecc.)
(b) in caso di rapporto di lavoro di durata inferiore all'anno, il personale va ricondotto ad unità annua.

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE.......................................

Tabella 1B Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.2000

Anno 2000

Qualifica/posizione economica	Cod.	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE										PERSONALE ESTERNO			
		IN PART TIME (fino al 50%)		COMANDATI / DISTACCATI		FUORI RUOLO		IN PART TIME (oltre il 50%)		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		COMANDATI/ DISTACCATI		FUORI RUOLO	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente I fascia	C51QDM														
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDM														
Dirigente II fascia	C50QDM														
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDM														
Ispettore Generale r.e.	C0400E														
Direttore Divisione r.e.	C0500E														
Posizione economica C3 super	C03S0N														
Posizione economica C3	C0300N														
Posizione economica C2	C0200N														
Posizione economica C1super	C01S0N														
Posizione economica C1	C0100N														
Posizione economica B3 super	B03S0N														
Posizione economica B3	B0300N														
Posizione economica B2	B0200N														
Posizione economica B1	B0100N														
Posizione economica A1super	A01S0N														
Posizione economica A1	A0100N														
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN														
TOTALE															

Nota: Per motivi informatici la colonna "in part-time (oltre il 50%)" è separata da quella "in part-time (fino al 50%)"

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE.......................................

Tabella 2 - Personale a tempo INDETERMINATO cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e posizione economica

Anno 2000

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI									
		Per limiti di età		Dimissioni		Passaggi ad altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente I fascia	C51QDM										
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDM										
Dirigente II fascia	C50QDM										
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDM										
Ispettore Generale r.e.	C0400E										
Direttore Divisione r.e.	C0500E										
Posizione economica C3 super	C03S0N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2	C0200N										
Posizione economica C1super	C01S0N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B3 super	B03S0N										
Posizione economica B3	B0300N										
Posizione economica B2	B0200N										
Posizione economica B1	B0100N										
Posizione economica A1super	A01S0N										
Posizione economica A1	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE......................................

Anno 2000

Tabella 3- Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e posizione economica

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI							
		Procedure concorsuali		Provenienti da altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente I fascia	C51QDM								
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDM								
Dirigente II fascia	C50QDM								
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDM								
Ispettore Generale r.e.	C0400E								
Direttore Divisione r.e.	C0500E								
Posizione economica C3 super	C03S0N								
Posizione economica C3	C0300N								
Posizione economica C2	C0200N								
Posizione economica C1super	C01S0N								
Posizione economica C1	C0100N								
Posizione economica B3 super	B03S0N								
Posizione economica B3	B0300N								
Posizione economica B2	B0200N								
Posizione economica B1	B0100N								
Posizione economica A1super	A01S0N								
Posizione economica A1	A0100N								
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN								
TOTALE									

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE..

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Anno 2000

		NUMERO DI DIPENDENTI															
Qualifica/posizione economica	**cod.**	**VALLE D'AOSTA**		**PIEMONTE**		**LOMBARDIA**		**TRENTO**		**BOLZANO**		**VENETO**		**FRIULI VEN. GIULIA**		**LIGURIA**	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente I fascia	C51QDM																
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDM																
Dirigente II fascia	C50QDM																
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDM																
Ispettore Generale r.e.	C0400E																
Direttore Divisione r.e.	C0500E																
Posizione economica C3 super	C03S0N																
Posizione economica C3	C0300N																
Posizione economica C2	C0200N																
Posizione economica C1super	C01S0N																
Posizione economica C1	C0100N																
Posizione economica B3 super	B03S0N																
Posizione economica B3	B0300N																
Posizione economica B2	B0200N																
Posizione economica B1	B0100N																
Posizione economica A1super	A01S0N																
Posizione economica A1	A0100N																
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN																
Pers. cont. formaz. e lavoro (b)	0FLTLN																
Pers. contr. fornitura lav. temp. (b)	0INTLN																
Personale addetto ai L.S.U.(b)	0PALSU																
TOTALE																	

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE.......................................

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Anno 2000

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		EMILIA ROMAGNA		TOSCANA		UMBRIA		MARCHE		LAZIO		ABRUZZO		MOLISE		CAMPANIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente I fascia	C51QDM																
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDM																
Dirigente II fascia	C50QDM																
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDM																
Ispettore Generale r.e.	C0400E																
Direttore Divisione r.e.	C0500E																
Posizione economica C3 super	C03S0N																
Posizione economica C3	C0300N																
Posizione economica C2	C0200N																
Posizione economica C1super	C01S0N																
Posizione economica C1	C0100N																
Posizione economica B3 super	B03S0N																
Posizione economica B3	B0300N																
Posizione economica B2	B0200N																
Posizione economica B1	B0100N																
Posizione economica A1super	A01S0N																
Posizione economica A1	A0100N																
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN																
Pers. cont. formaz. e lavoro (b)	0FLTLN																
Pers. contr. fornitura lav. temp. (b)	0INTLN																
Personale addetto ai L.S.U.(b)	0PALSU																
TOTALE																	

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE.......................................

Anno 2000

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI													
		PUGLIA		BASILICATA		CALABRIA		SICILIA		SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente I fascia	C51QDM														
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDM														
Dirigente II fascia	C50QDM														
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDM														
Ispettore Generale r.e.	C0400E														
Direttore Divisione r.e.	C0500E														
Posizione economica C3 super	C03S0N														
Posizione economica C3	C0300N														
Posizione economica C2	C0200N														
Posizione economica C1super	C01S0N														
Posizione economica C1	C0100N														
Posizione economica B3 super	B03S0N														
Posizione economica B3	B0300N														
Posizione economica B2	B0200N														
Posizione economica B1	B0100N														
Posizione economica A1super	A01S0N														
Posizione economica A1	A0100N														
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN														
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN														
Pers. cont. formaz. e lavoro (b)	0FLTLN														
Pers. contr. fornitura lav. temp. (b)	0INTLN														
Personale addetto ai L.S.U.(b)	0PALSU														
TOTALE															

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE.......................................

Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e posizione economica e anzianità di servizio al 31.12.2000

Anno 2000

Qualifica/posizione economic	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 15 an		tra 16 e 20 an		tra 21 e 25 an		tra 26 e 30 an		tra 31 e 35 an		tra 36 e 40 an		oltre i 40 anni		TOTALE	
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Dirigente I fascia	C51QDM																				
Dirigente I fascia a tempo deter	C51DDM																				
Dirigente II fascia	C50QDM																				
Dirigente II fascia a tempo deter	C50DDM																				
Ispettore Generale r.e.	C0400E																				
Direttore Divisione r.e.	C0500E																				
Posizione economica C3 super	C03S0N																				
Posizione economica C3	C0300N																				
Posizione economica C2	C0200N																				
Posizione economica C1super	C01S0N																				
Posizione economica C1	C0100N																				
Posizione economica B3 super	B03S0N																				
Posizione economica B3	B0300N																				
Posizione economica B2	B0200N																				
Posizione economica B1	B0100N																				
Posizione economica A1super	A01S0N																				
Posizione economica A1	A0100N																				
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE.......................................

TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.2000

Anno 2000

Qualifica/posizione economica	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente I fascia	C51QDM										
Dirigente I fascia a tempo deter	C51DDM										
Dirigente II fascia	C50QDM										
Dirigente II fascia a tempo dete	C50DDM										
Ispettore Generale r.e.	C0400E										
Direttore Divisione r.e.	C0500E										
Posizione economica C3 super	C03S0N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2	C0200N										
Posizione economica C1super	C01S0N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B3 super	B03S0N										
Posizione economica B3	B0300N										
Posizione economica B2	B0200N										
Posizione economica B1	B0100N										
Posizione economica A1super	A01S0N										
Posizione economica A1	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE.......................................

TABELLA 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

Anno 2000

Qualifica/posizione economica	Cod.	FERIE				PERMESSI RETRIBUITI				ASSENZE PER MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE ASSENZE			
		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
		N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg
Dirigente I fascia	C51QDM																				
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDM																				
Dirigente II fascia	C50QDM																				
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDM																				
Ispettore Generale r.e.	C0400E																				
Direttore Divisione r.e.	C0500E																				
Posizione economica C3 super	C03S0N																				
Posizione economica C3	C0300N																				
Posizione economica C2	C0200N																				
Posizione economica C1super	C01S0N																				
Posizione economica C1	C0100N																				
Posizione economica B3 super	B03S0N																				
Posizione economica B3	B0300N																				
Posizione economica B2	B0200N																				
Posizione economica B1	B0100N																				
Posizione economica A1super	A01S0N																				
Posizione economica A1	A0100N																				
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																				
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE....................................

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale in servizio distribuito per qualifica e posizione economica

Anno 2000

Qualifica/posizione economica	Cod.	SPESA ANNUA COMPLESSIVA									
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A. per esperienza professionale)	TREDICESIMA MENSILTA'	ARRETRATI	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, ECC.	TOTALE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Dirigente I fascia	C51QDM										
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDM										
Dirigente II fascia	C50QDM										
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDM										
Ispettore Generale r.e.	C0400E										
Direttore Divisione r.e.	C0500E										
Posizione economica C3 super	C03S0N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2	C0200N										
Posizione economica C1super	C01S0N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B3 super	B03S0N										
Posizione economica B3	B0300N										
Posizione economica B2	B0200N										
Posizione economica B1	B0100N										
Posizione economica A1super	A01S0N										
Posizione economica A1	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN										
Pers. cont. formaz. e lavoro (b)	0FLTLN										
TOTALE											

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE....................................

TABELLA 8B - Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB. 8A)

Anno 2000

Qualifica/posizione economica	Cod.	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE										
		INDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE Cod. I 110	INDENNITA' DI POSIZIONE DEI DIRIGENTI GENERALI Cod. I 112	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE Cod. I 207	RETRIBUZIONE DI RISULTATO Cod. I 212	INDENNITA' SECONDA LINGUA Cod. I 402	ASSEGNO PERS. PENS.LE NON RIASS.LE Cod. I 404	ASSEGNO PERS. PENS.LE RIASS.LE Cod. I 406	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE Cod. I 422	IND. PROVEN. DA PROVVEDIM. SPECIFICI Cod. I 517	ALTR E INDENNITA' I 999	TOTALE
Dirigente I fascia	C51QDM											
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDM											
Dirigente II fascia	C50QDM											
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDM											
Ispettore Generale r.e.	C0400E											
Direttore Divisione r.e.	C0500E											
Posizione economica C3 super	C03S0N											
Posizione economica C3	C0300N											
Posizione economica C2	C0200N											
Posizione economica C1super	C01S0N											
Posizione economica C1	C0100N											
Posizione economica B3 super	B03S0N											
Posizione economica B3	B0300N											
Posizione economica B2	B0200N											
Posizione economica B1	B0100N											
Posizione economica A1super	A01S0N											
Posizione economica A1	A0100N											
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN											
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN											
Pers. cont. formaz. e lavoro (b)	0FLTLN											
TOTALE												

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE......................................

Tabella 8C - Spese accessorie e indennità varie corrisposte al personale in servizio

Anno 2000

Qualifica/posizione economica	Cod.	STRAORDINARIO Cod. S101	INDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE Cod. S110	INDENNITA' RISCHI E DISAGI Cod. S503	INDENNITA' DERIVANTI DA PROVVEDIMENTI SPECIFICI Cod. S603	COMPENSI PRODUTTIVITA' COLLETTIVA Cod. S606	COMPENSI IMPEGNO INDIVIDUALE Cod. S607	INDENNITA' POSIZIONI ORGANIZZATIVE Cod. S616	INCENTIVI ALLA MOBILITA' Cod. S622	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI Cod. S998	ALTRE SPESE ACCESSORIE Cod. S999	TOTALE SPESE
Dirigente I fascia	C51QDM											
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDM											
Dirigente II fascia	C50QDM											
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDM											
Ispettore Generale r.e.	C0400E											
Direttore Divisione r.e.	C0500E											
Posizione economica C3 super	C03S0N											
Posizione economica C3	C0300N											
Posizione economica C2	C0200N											
Posizione economica C1super	C01S0N											
Posizione economica C1	C0100N											
Posizione economica B3 super	B03S0N											
Posizione economica B3	B0300N											
Posizione economica B2	B0200N											
Posizione economica B1	B0100N											
Posizione economica A1super	A01S0N											
Posizione economica A1	A0100N											
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN											
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN											
Pers. cont. formaz. e lavoro (b)	0FLTLN											
TOTALE												

COMPARTO MINISTERI

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE..............................

TABELLA 9A - Costo del personale comunque in servizio

VOCI DI SPESA	Codice	Importi
TOTALE DELLE SPESE INDICATE IN TABELLA 8A	P010	
TOTALE TABELLA 8C	P020	
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE	P050	
IRAP	P061	
SPESE PER RETRIBUZIONI AI LAVORATORI CON CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	P062	
SPESE PER PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI	P065	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	
COSTO DEL PERSONALE	P080	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P090	

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Codice	Importi
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P100	
ULTERIORI RISORSE INTEGRATIVE	P105	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE	P113	

COMPARTO MINISTERI

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE.............................

TABELLA 9B - Costo del lavoro

VOCI DI SPESA	Codice	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE	L010	
SPESA EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	L030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	L080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ONERI ACCESSORI PER I CONTRATTI DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	L105	
ALTRE SPESE	L110	
TOTALE TABELLA 9A	L120	

TOTALE COSTO DEL LAVORO	L130	

Comparto Regioni ed autonomie locali

PROSPETTO INFORMATIVO

AMMINISTRAZIONE/ENTE:

DATI ANAGRAFICI

PARTITA IVA DELL'ENTE	
CODICE FISCALE DELL'ENTE	
TELEFONO	
FAX	

INDIRIZZO				
	VIA	C.A.P.	CITTA'	PROV.

COMPONENTI COLLEGIO DEI REVISORI (O ORGANO EQUIVALENTE)

		ENTE DI APPARTENENZA
	PRESIDENTE:	
COGNOME		
NOME		
	COMPONENTI:	
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI CUI ALLA LEGGE 7/8/90, N. 241 CAPO II°

(in assenza di tale indicazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)

NOME	
COGNOME	
QUALIFICA(*)	
TELEFONO	
FAX	

	SI	NO
I modelli sono stati sottoscritti dai revisori dei conti?		
Sono state individuate le strutture responsabili del controllo di gestione di cui all'art. 4, c. 1, lett. a) del D.lgs. 30.7.99 n. 286 (G.U. 18.8.99, n. 193)?		
E' stato istituito l'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art. 12 bis del D.lgs. n. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni?		

(*) - Indicare una delle qualifiche/posizioni economiche previste nella tabella 1A

AMMINISTRAZIONE/ENTE:

1 - Se è stato fatto ricorso a lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo (interinale), indicare il numero dei contratti

numero contratti

	SI	NO
2 - L'Ente rientra nel campo di applicazione dell'art.244 del D.lgs. n.267/2000?		
3 - L'Ente rientra nel campo di applicazione dell'art.242,c.1 del D.lgs. n.267/2000?		

Data di sottoscrizione del contratto integrativo di Ente:

gg	mm	anno

Stato di applicazione dell'accordo integrativo di Ente:

	SI	NO	IN PARTE
a) sono state avviate le procedure per i passaggi all'interno delle aree previsti per l'anno 2000?			
b) sono state concluse tali procedure?			

EVENTUALI SUGGERIMENTI O CHIARIMENTI ALLA RILEVAZIONE (max 250 caratteri)

KIT DI MODELLI COMPILATI:

Ministeri	
Carriera Diplomatica	
Carriera Prefettizia	
Enti pubblici non economici	
Regioni ed Autonomie locali	
Aziende Autonome	
Servizio Sanitario Nazionale	
Scuola	
Università	
Ricerca	
Corpi di polizia	
Forze Armate	
Magistratura	

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

AMMINISTRAZIONE..

Anno 2000

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica/posizione economica, e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Qualifica/posizione economica	Cod.	Dotazioni organiche	NUMERO DI DIPENDENTI											
			In servizio al 31/12/99		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti dalla pos.econ. o qualifica		Entrati nella pos.econ. o qualifica		In servizio al 31/12/00	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Segretario 1/A	S57SAN	xxxxx							xxxxx	xxxxx				
Segretario 1/B	S51SBN	xxxxx												
Segretario 2^ classe	S50SCN	xxxxx												
Segretario IX qualif.	009SCN	xxxxx												
Segretario VIII qualif.	008SCN	xxxxx												
Segretario generale CCIA	S51SGN													
Direttore Generale	D53DGT	xxxxx							xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Dirigenti fuori D.O.	050DAT	xxxxx							xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF	xxxxx							xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN								xxxxx	xxxxx				
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD								xxxxx	xxxxx				
Posizione economica D5	D0500N	xxxx												
Posizione economica D4	D0400N	xxxx												
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN													
Posizione economica D3 -	D0300N	xxxx												
Posizione economica D2 -	D0200N	xxxx												
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N													
Posizione economica C4	C0400N	xxxx												
Posizione economica C3 -	C0300N	xxxx												
Posizione economica C2 -	C0200N	xxxx												
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N													
Posizione economica B6	B0600N	xxxx												
Posizione economica B5	B0500N	xxxx												
Posizione economica B4 -	B0400N	xxxx												
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN													
Posizione economica B3 -	B0300N	xxxx												
Posizione economica B2 -	B0200N	xxxx												
Posizione economica di accesso B1 -	B0100N													
Posizione economica A4	A0400N	xxxx												
Posizione economica A3	A0300N	xxxx												
Posizione economica A2 -	A0200N	xxxx												
Posizione economica di accesso A1-	A0100N													
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN								xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN	xxxxx			xxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN	xxxxx			xxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN	xxxxx			xxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Pers. con contr. fornitura lavoro temp. (b)	0INTLN	xxxxx			xxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale addetto al L.S.U.(b)	0PALSU	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
TOTALE														

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico,chimico,edile, metalmeccanico, ecc.)
(b) in caso di rapporto di lavoro di durata inferiore all'anno, il personale va ricondotto ad unità annua.

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

AMMINISTRAZIONE..

Anno 2000

Tabella 1B - Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.2000

Qualifica/posizione economica	Cod.	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE								PERSONALE ESTERNO	
		IN PART TIME (fino al 50%)		COMANDATI/ DISTACCATI		IN PART TIME (oltre il 50%)		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		COMANDATI/ DISTACCATI	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Segretario 1/A	S57SAN										
Segretario 1/B	S51SBN										
Segretario 2^ classe	S50SCN										
Segretario IX qualif.	009SCN										
Segretario VIII qualif.	008SCN										
Segretario generale CCIA	S51SGN										
Direttore Generale	D53DGT										
Dirigenti fuori D.O.	050DAT										
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF										
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN										
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD										
Posizione economica D5	D0500N										
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN										
Posizione economica D3 -	D0300N										
Posizione economica D2 -	D0200N										
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3 -	C0300N										
Posizione economica C2 -	C0200N										
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N										
Posizione economica B6	B0600N										
Posizione economica B5	B0500N										
Posizione economica B4 -	B0400N										
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN										
Posizione economica B3 -	B0300N										
Posizione economica B2 -	B0200N										
Posizione economica di accesso B1 -	B0100N										
Posizione economica A4	A0400N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2 -	A0200N										
Posizione economica di accesso A1-	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		
TOTALE											

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE..

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e posizione economica

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI									
		Per limiti di età		Dimissioni		Passaggi ad altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Segretario 1/A	S57SAN										
Segretario 1/B	S51SBN										
Segretario 2^ classe	S50SCN										
Segretario IX qualif.	009SCN										
Segretario VIII qualif.	008SCN										
Segretario generale CCIA	S51SGN										
Direttore Generale	D53DGT										
Dirigenti fuori D.O.	050DAT										
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF										
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN										
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD										
Posizione economica D5	D0500N										
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN										
Posizione economica D3 -	D0300N										
Posizione economica D2 -	D0200N										
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3 -	C0300N										
Posizione economica C2 -	C0200N										
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N										
Posizione economica B6	B0600N										
Posizione economica B5	B0500N										
Posizione economica B4 -	B0400N										
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN										
Posizione economica B3 -	B0300N										
Posizione economica B2 -	B0200N										
Posizione economica di accesso B1 -	B0100N										
Posizione economica A4	A0400N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2 -	A0200N										
Posizione economica di accesso A1-	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE..

Tabella 3- Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica/posizione economica

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI							
		Procedure concorsuali		Provenienti da altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Segretario 1/A	S57SAN								
Segretario 1/B	S51SBN								
Segretario 2^ classe	S50SCN								
Segretario IX qualif.	009SCN								
Segretario VIII qualif.	008SCN								
Segretario generale CCIA	S51SGN								
Direttore Generale	D53DGT								
Dirigenti fuori D.O.	050DAT								
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF								
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN								
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD								
Posizione economica D5	D0500N								
Posizione economica D4	D0400N								
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN								
Posizione economica D3 -	D0300N								
Posizione economica D2 -	D0200N								
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N								
Posizione economica C4	C0400N								
Posizione economica C3 -	C0300N								
Posizione economica C2 -	C0200N								
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N								
Posizione economica B6	B0600N								
Posizione economica B5	B0500N								
Posizione economica B4 -	B0400N								
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN								
Posizione economica B3 -	B0300N								
Posizione economica B2 -	B0200N								
Posizione economica di accesso B1 -	B0100N								
Posizione economica A4	A0400N								
Posizione economica A3	A0300N								
Posizione economica A2 -	A0200N								
Posizione economica di accesso A1-	A0100N								
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN								
TOTALE									

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

AMMINISTRAZIONE......................................

Anno 2000

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Qualifica/posizione economica	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Segretario 1/A	S57SAN																
Segretario 1/B	S51SBN																
Segretario 2^ classe	S50SCN																
Segretario IX qualif.	009SCN																
Segretario VIII qualif.	008SCN																
Segretario generale CCIA	S51SGN																
Direttore Generale	D53DGT																
Dirigenti fuori D.O.	050DAT																
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF																
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN																
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD																
Posizione economica D5	D0500N																
Posizione economica D4	D0400N																
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN																
Posizione economica D3 -	D0300N																
Posizione economica D2 -	D0200N																
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N																
Posizione economica C4	C0400N																
Posizione economica C3 -	C0300N																
Posizione economica C2 -	C0200N																
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N																
Posizione economica B6	B0600N																
Posizione economica B5	B0500N																
Posizione economica B4 -	B0400N																
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN																
Posizione economica B3 -	B0300N																
Posizione economica B2 -	B0200N																
Posizione economica di accesso B1 -	B0100N																
Posizione economica A4	A0400N																
Posizione economica A3	A0300N																
Posizione economica A2 -	A0200N																
Posizione economica di accesso A1-	A0100N																
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN																
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN																
Personale contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN																
Pers. con contr. fornitura lavoro temp. (b)	0INTLN																
Personale addetto ai L.S.U.(b)	0PALSU																
TOTALE																	

(NB: va compilata da: Regioni, Parchi naturali ed Enti di difesa ambientale, Enti per il diritto allo studio universitario, Consigli regionali e provinciali ed Ente Casa Oriani)

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

AMMINISTRAZIONE.......................................

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Anno 2000

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI													
		EMILIA ROMAGNA		TOSCANA		UMBRIA		MARCHE		LAZIO		ABRUZZO		MOLISE		CAMPANIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Segretario 1/A	S57SAN																
Segretario 1/B	S51SBN																
Segretario 2^ classe	S50SCN																
Segretario IX qualif.	009SCN																
Segretario VIII qualif.	008SCN																
Segretario generale CCIA	S51SGN																
Direttore Generale	D53DGT																
Dirigenti fuori D.O.	050DAT																
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF																
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN																
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD																
Posizione economica D5	D0500N																
Posizione economica D4	D0400N																
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN																
Posizione economica D3 -	D0300N																
Posizione economica D2 -	D0200N																
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N																
Posizione economica C4	C0400N																
Posizione economica C3 -	C0300N																
Posizione economica C2 -	C0200N																
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N																
Posizione economica B6	B0600N																
Posizione economica B5	B0500N																
Posizione economica B4 -	B0400N																
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN																
Posizione economica B3 -	B0300N																
Posizione economica B2 -	B0200N																
Posizione economica di accesso B1 -	B0100N																
Posizione economica A4	A0400N																
Posizione economica A3	A0300N																
Posizione economica A2 -	A0200N																
Posizione economica di accesso A1-	A0100N																
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN																
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN																
Personale contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN																
Pers. con contr. fornitura lavoro temp. (b)	0INTLN																
Personale addetto al L.S.U.(b)	0PALSU																
TOTALE																	

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

AMMINISTRAZIONE..

Anno 2000

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI													
		PUGLIA		BASILICATA		CALABRIA		SICILIA		SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Segretario 1/A	S57SAN														
Segretario 1/B	S51SBN														
Segretario 2^ classe	S50SCN														
Segretario IX qualif.	009SCN														
Segretario VIII qualif.	008SCN														
Segretario generale CCIA	S51SGN														
Direttore Generale	D53DGT														
Dirigenti fuori D.O.	050DAT														
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF														
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN														
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD														
Posizione economica D5	D0500N														
Posizione economica D4	D0400N														
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN														
Posizione economica D3 -	D0300N														
Posizione economica D2 -	D0200N														
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N														
Posizione economica C4	C0400N														
Posizione economica C3 -	C0300N														
Posizione economica C2 -	C0200N														
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N														
Posizione economica B6	B0600N														
Posizione economica B5	B0500N														
Posizione economica B4 -	B0400N														
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN														
Posizione economica B3 -	B0300N														
Posizione economica B2 -	B0200N														
Posizione economica di accesso B1 -	B0100N														
Posizione economica A4	A0400N														
Posizione economica A3	A0300N														
Posizione economica A2 -	A0200N														
Posizione economica di accesso A1-	A0100N														
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN														
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN														
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN														
Personale contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN														
Pers. con contr. fornitura lavoro temp. (b)	0INTLN														
Personale addetto ai L.S.U.(b)	0PALSU														
TOTALE															

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

AMMINISTRAZIONE.....................................

Anno 2000

Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica /posizione economica e anzianità di servizio al 31.12.2000

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 15 anni		tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni		tra 26 e 30 anni		tra 31 e 35 anni		tra 36 e 40 anni		oltre i 40 anni		TOTALE	
		U.	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Segretario 1/A	S57SAN																				
Segretario 1/B	S51SBN																				
Segretario 2^ classe	S50SCN																				
Segretario IX qualif.	009SCN																				
Segretario VIII qualif.	008SCN																				
Segretario generale CCIA	S51SGN																				
Direttore Generale	D53DGT																				
Dirigenti fuori D.O.	050DAT																				
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF																				
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN																				
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD																				
Posizione economica D5	D0500N																				
Posizione economica D4	D0400N																				
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN																				
Posizione economica D3 -	D0300N																				
Posizione economica D2 -	D0200N																				
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N																				
Posizione economica C4	C0400N																				
Posizione economica C3 -	C0300N																				
Posizione economica C2 -	C0200N																				
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N																				
Posizione economica B6	B0600N																				
Posizione economica B5	B0500N																				
Posizione economica B4 -	B0400N																				
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN																				
Posizione economica B3 -	B0300N																				
Posizione economica B2 -	B0200N																				
Posizione economica di accesso B1 -	B0100N																				
Posizione economica A4	A0400N																				
Posizione economica A3	A0300N																				
Posizione economica A2 -	A0200N																				
Posizione economica di accesso A1-	A0100N																				
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE..............................

TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.2000

Qualifica/posizione economica	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Segretario 1/A	S57SAN										
Segretario 1/B	S51SBN										
Segretario 2^ classe	S50SCN										
Segretario IX qualif.	009SCN										
Segretario VIII qualif.	008SCN										
Segretario generale CCIA	S51SGN										
Direttore Generale	D53DGT										
Dirigenti fuori D.O.	050DAT										
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF										
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN										
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD										
Posizione economica D5	D0500N										
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN										
Posizione economica D3 -	D0300N										
Posizione economica D2 -	D0200N										
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3 -	C0300N										
Posizione economica C2 -	C0200N										
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N										
Posizione economica B6	B0600N										
Posizione economica B5	B0500N										
Posizione economica B4 -	B0400N										
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN										
Posizione economica B3 -	B0300N										
Posizione economica B2 -	B0200N										
Posizione economica di accesso B1 -	B0100N										
Posizione economica A4	A0400N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2 -	A0200N										
Posizione economica di accesso A1-	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

AMMINISTRAZIONE..............................

Anno 2000

TABELLA 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

Qualifica/posizione economica	Cod.	FERIE				PERMESSI RETRIBUITI				ASSENZE PER MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE ASSENZE			
		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
		N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg
Segretario 1/A	S57SAN																				
Segretario 1/B	S51SBN																				
Segretario 2^ classe	S50SCN																				
Segretario IX qualif.	009SCN																				
Segretario VIII qualif.	008SCN																				
Segretario generale CCIA	S51SGN																				
Direttore Generale	D53DGT																				
Dirigenti fuori D.O.	050DAT																				
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF																				
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN																				
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD																				
Posizione economica D5	D0500N																				
Posizione economica D4	D0400N																				
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN																				
Posizione economica D3 -	D0300N																				
Posizione economica D2 -	D0200N																				
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N																				
Posizione economica C4	C0400N																				
Posizione economica C3 -	C0300N																				
Posizione economica C2 -	C0200N																				
Posizione economica di accesso C1	C0100N																				
Posizione economica B6	B0600N																				
Posizione economica B5	B0500N																				
Posizione economica B4	B0400N																				
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN																				
Posizione economica B3 -	B0300N																				
Posizione economica B2 -	B0200N																				
Posizione economica di accesso B1	B0100N																				
Posizione economica A4	A0400N																				
Posizione economica A3	A0300N																				
Posizione economica A2 -	A0200N																				
Posizione economica di accesso A1-	A0100N																				
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																				
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN																				
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

AMMINISTRAZIONE...

Anno 2000

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica e posizione economica

Qualifica/posizione economica	Cod.	SPESA ANNUA COMPLESSIVA									
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A. per esperienza professionale)	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE	INDENNITA FISSE E CONTINUATIVE	RECUPERI PER RITARDI, ASSENZE, ECC.	TOTALE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Segretario 1/A	S57SAN										
Segretario 1/B	S51SBN										
Segretario 2^ classe	S50SCN										
Segretario IX qualif.	009SCN										
Segretario VIII qualif.	008SCN										
Segretario generale CCIA	S51SGN										
Direttore Generale	D53DGT										
Dirigenti fuori D.O.	050DAT										
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF										
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN										
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD										
Posizione economica D5	D0500N										
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN										
Posizione economica D3 -	D0300N										
Posizione economica D2 -	D0200N										
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3 -	C0300N										
Posizione economica C2 -	C0200N										
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N										
Posizione economica B6	B0600N										
Posizione economica B5	B0500N										
Posizione economica B4 -	B0400N										
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN										
Posizione economica B3 -	B0300N										
Posizione economica B2 -	B0200N										
Posizione economica di accesso B1 -	B0100N										
Posizione economica A4	A0400N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2 -	A0200N										
Posizione economica di accesso A1-	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN										
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN										
Personale con contratto formazione - lavoro	0FLTLN										
TOTALE											

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

AMMINISTRAZIONE..............................

Anno 2000

TABELLA 8B Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB.8A)

Qualifica/posizione economica	Cod.	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE									
		INDENNITA' DI VIGILANZA cod. I 125	INDENNITA' ASILO NIDO Cod. I 130	INDENNITA' SCUOLA MATERNA E SECONDARIA Cod. I 132	INDENNITA' DOCENTI CENTRI FORMAZIONE PROFESSIONALE Cod. I 133	INDENNITA' TEMPO POTENZIATO cod. I 205	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE EX ART.11 C.C.N. 31.3.99 cod. I 207	VALORE DIFFERENZIALE DI POSIZIONE cod. I 208	RETRIBUZIONE DI RISULTATO EX ART.11 C.C.N. 31.3.99 cod. I 212	ALTR E INDENNITA' 1999	TOTALE
Segretario 1/A	S57SAN										
Segretario 1/B	S51SBN										
Segretario 2^ classe	S50SCN										
Segretario IX qualif.	009SCN										
Segretario VIII qualif.	008SCN										
Segretario generale CCIA	S51SGN										
Direttore Generale	D53DGT										
Dirigenti fuori D.O.	050DAT										
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF										
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN										
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD										
Posizione economica D5	D0500N										
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN										
Posizione economica D3 -	D0300N										
Posizione economica D2 -	D0200N										
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3 -	C0300N										
Posizione economica C2 -	C0200N										
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N										
Posizione economica B6	B0600N										
Posizione economica B5	B0500N										
Posizione economica B4 -	B0400N										
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN										
Posizione economica B3 -	B0300N										
Posizione economica B2 -	B0200N										
Posizione economica di accesso B1 -	B0100N										
Posizione economica A4	A0400N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2 -	A0200N										
Posizione economica di accesso A1-	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN										
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN										
Personale con contratto formazione - lavoro	0FLTLN										
TOTALE											

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

AMMINISTRAZIONE..

Anno 2000

TABELLA 8C- Compensi accessori e indennità varie corrisposte al personale comunque in servizio

Qualifica/posizione economica	Cod.	FONDO STRAORDINARIO Cod S101	INDENNITA' RISCHI E DISAGI Cod S600	INDENNITA' PRODUTTIVITA' Cod. S606	RETRIBUZIONE RISULTATO DIR. E PERS.EX ART.10 C.C.N.L.31.3.99 Cod. S610	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DIR. E PERS.EX ART.10 C.C.N.L. 31.3.99 Cod. 614	FONDO SPECIFICHE RESPONSABILITA' Cod. 615	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI Cod.S998	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' Cod. S999	TOTALE SPESA
Segretario 1/A	S57SAN									
Segretario 1/B	S51SBN									
Segretario 2^ classe	S50SCN									
Segretario IX qualif.	009SCN									
Segretario VIII qualif.	008SCN									
Segretario generale CCIA	S51SGN									
Direttore Generale	D53DGT									
Dirigenti fuori D.O.	050DAT									
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF									
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN									
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD									
Posizione economica D5	D0500N									
Posizione economica D4	D0400N									
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN									
Posizione economica D3 -	D0300N									
Posizione economica D2 -	D0200N									
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N									
Posizione economica C4	C0400N									
Posizione economica C3 -	C0300N									
Posizione economica C2 -	C0200N									
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N									
Posizione economica B6	B0600N									
Posizione economica B5	B0500N									
Posizione economica B4 -	B0400N									
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN									
Posizione economica B3 -	B0300N									
Posizione economica B2 -	B0200N									
Posizione economica di accesso B1 -	B0100N									
Posizione economica A4	A0400N									
Posizione economica A3	A0300N									
Posizione economica A2 -	A0200N									
Posizione economica di accesso A1-	A0100N									
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN									
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN									
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN									
Personale con contratto formazione - lavoro	0FLTLN									
TOTALE										

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE..............................

TABELLA 9A- Costo del personale comunque in servizio

VOCI DI SPESA	Codice	Importi
TOTALE DELLE SPESE INDICATE IN TABELLA 8A	P010	
TOTALE TABELLA 8C	P020	
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE	P050	
IRAP	P061	
SPESE PER RETRIBUZIONI AI LAVORATORI CON CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	P062	
SPESE PER PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI	P065	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	
COSTO DEL PERSONALE	P080	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P090	

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Codice	Importi
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P100	
ULTERIORI RISORSE INTEGRATIVE	P105	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE	P113	

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE...............................

TABELLA 9B- Costo del lavoro

VOCI DI SPESA	Codice	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE	L010	
SPESA EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	L030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	L080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ONERI ACCESSORI PER I CONTRATTI DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	L105	
ALTRE SPESE	L110	
TOTALE TABELLA 9A	L120	

TOTALE COSTO DEL LAVORO	L130	

Comparto Servizio Sanitario Nazionale

(solo per aziende sanitarie ed Istituti di ricerca a carattere scientifico)

PROSPETTO INFORMATIVO

AMMINISTRAZIONE/ENTE:

DATI ANAGRAFICI

PARTITA IVA DELL'ENTE	
CODICE FISCALE DELL'ENTE	
TELEFONO	
FAX	

	VIA	C.A.P.	CITTA'	PROV.
INDIRIZZO				

COMPONENTI COLLEGIO DEI REVISORI (O ORGANO EQUIVALENTE)

	PRESIDENTE:	ENTE DI APPARTENENZA
COGNOME		
NOME		
	COMPONENTI:	
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI CUI ALLA LEGGE 7/8/90, N. 241 CAPO II°

(in assenza di tale indicazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)

NOME	
COGNOME	
QUALIFICA(*)	
TELEFONO	
FAX	

	SI	NO
I modelli sono stati sottoscritti dai revisori dei conti?		
Sono state individuate le strutture responsabili del controllo di gestione di cui all'art. 4, c. 1, lett. a) del D.lgs. 30.7.99 n. 286 (G.U. 18.8.99, n. 193)?		
E' stato istituito l'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art. 12 bis del D.lgs. n. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni?		

(*) - Indicare una delle qualifiche/posizioni economiche previste nella tabella 1A

AMMINISTRAZIONE/ENTE:

1 - Se è stato fatto ricorso a lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo (interinale), indicare il numero dei contratti

numero contratti

	SI	NO
2 - E' stato emanato l'atto aziendale di cui all'art.3,c.1bis, del D.lgs.n.502/92 e succ.mod. e integ. ?		
3 - Sono stati istituiti i dipartimenti previsti dall'art.17bis del medesimo decreto?		

Data di sottoscrizione del contratto integrativo di Ente:

gg	mm	anno

Stato di applicazione dell'accordo integrativo di Ente:

	SI	NO	IN PARTE
a) sono state avviate le procedure per i passaggi all'interno delle aree previsti per l'anno 2000?			
b) sono state concluse tali procedure?			

EVENTUALI SUGGERIMENTI O CHIARIMENTI ALLA RILEVAZIONE (max 250 caratteri)

KIT DI MODELLI COMPILATI:

Ministeri	
Carriera Diplomatica	
Carriera Prefettizia	
Enti pubblici non economici	
Regioni ed Autonomie locali	
Aziende Autonome	
Servizio Sanitario Nazionale	
Scuola	
Università	
Ricerca	
Corpi di polizia	
Forze Armate	
Magistratura	

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE USL/AZ.OSP. ANNO

TAB1A.1 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE AL 31/12/1999		PERSONALE AL 31/12/2000		TEMPO INDETERMINATO						TEMPO DETERMINATO				COM. DA ALTRI ENTI		COM. AD ALTRI ENTI	
							T. PIENO		T. PARZ. ≤ 50%		T. PARZ. > 50%		T. PIENO		T. PARZ.					
			M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO SANITARIO																				
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC																			
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS																			
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE																			
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE																			
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC																			
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE																			
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE																			
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC																			
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE																			
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE																			
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC																			
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE																			
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE																			
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC																			
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE																			
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE																			
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC																			
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE																			
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE																			
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC																			
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE																			
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE																			
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC																			
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE																			
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE																			
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON																			
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0																			
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0																			
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0																			
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0																			
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0																			
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN																			
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN																			
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0																			

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE | US/AZ.OSP. | ANNO

TAB1A.1 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE AL 31/12/1999		PERSONALE AL 31/12/2000		TEMPO INDETERMINATO						TEMPO DETERMINATO				COM. DA ALTRI ENTI		COM. AD ALTRI ENTI	
							T. PIENO		T. PARZ. ≤ 50%		T. PARZ. > 50%		T. PIENO		T. PARZ.					
			M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0	.																		
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0																			
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN																			
RUOLO PROFESSIONALE																				
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC																			
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS																			
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC																			
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS																			
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC																			
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS																			
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC																			
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS																			
Assistente religioso - D	P07ARN																			
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN																			
RUOLO TECNICO																				
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC																			
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS																			
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC																			
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS																			
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC																			
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS																			
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE																			
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN																			
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE																			
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP																			
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN																			
Assistente tecnico - C	T06AT0																			
Programmatore - C	T06PSN																			
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0																			
Operatore tecnico - B	T04OT0																			
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN																			
Ausiliario specializzato - A	T03AU0																			
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN																			
RUOLO AMMINISTRATIVO																				
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC																			

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB1A.1 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE AL 31/12/1999		PERSONALE AL 31/12/2000		TEMPO INDETERMINATO						TEMPO DETERMINATO				COM. DA ALTRI ENTI		COM. AD ALTRI ENTI	
							T. PIENO		T. PARZ. ≤ 50%		T. PARZ. > 50%		T. PIENO		T. PARZ.					
			M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS																			
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON																			
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON																			
Assistente amministrativo - C	A06AAN																			
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN																			
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN																			
Commesso - A	A03CMN																			
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN																			
RESTANTE PERSONALE																				
Specializzandi	0SPTLN																			
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN																			
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN																			
Pers. con contr. Fornitura lavoro temp. (b)	0INTLN																			
Personale addetto al L.S.U. (b)	0PALSU																			
TOTALE																				

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico, chimico, edile, metalmeccanico, ecc.)

(b) in caso di rapporto di lavoro di durata inferiore all'anno, il personale va ricondotto ad unità annua.

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

REGIONE | USL/AZ.OSP. | ANNO

TAB.1A.2 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER FIGURA PROFESSIONALE

FIGURA PROFESSIONALE	CODICE	PERSONALE 31/12/2000	TEMPO INDETERMINATO		TEMPO DETERMINATO		COM. DA ALTRI ENTI	COM. AD ALTRI ENTI
			T. PIENO	T. PARZ.	T. PIENO	T. PARZ.		
PERSONALE INFERMIERISTICO								
COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO								
Infermiere	S07INA							
Assistente sanitario	S07INB							
Ostetrica	S07INC							
Infermiere pediatrico	S07IND							
Dietista	S07INE							
Podologo	S07INF							
Igienista dentale	S07TSE							
OPERATORE PROFESSIONALE SANITARIO								
Infermiere	S06INA							
Assistente sanitario	S06INB							
Ostetrica	S06INC							
Infermiere pediatrico	S06IND							
Dietista	S06INE							
Podologo	S06INF							
Igienista dentale	S06TSE							
OPERATORE PROFESSIONALE 2^ CAT.								
Infermiere generico	S05INA							
Infermiere psichiatrico 1 anno scuola	S05INB							
Puericultrice	S05INC							
PERSONALE TECNICO SANITARIO								
COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO								
Tecnico di neurofisiopatologia	S07TSA							
Tecnico sanitario di laboratorio biomedico	S07TSB							
Tecnico sanitario di radiologia medica	S07TSC							
Tecnico di fisiopatologia cardiocircol. e profusione cardiovasc.	S07TSD							
Ottico	S07TSF							
Odontotecnico	S07TSG							
Tecnico ortopedico	S07RIG							
OPERATORE PROFESSIONALE SANITARIO								
Tecnico di neurofisiopatologia	S06TSA							
Tecnico sanitario di laboratorio biomedico	S06TSB							
Tecnico sanitario di radiologia medica	S06TSC							
Tecnico di fisiopatologia cardiocircol. e profusione cardiovasc.	S06TSD							
Ottico	S06TSF							
Odontotecnico	S06TSG							
Tecnico ortopedico	S06RIG							
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								
COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO								
Fisioterapista	S07RIA							
Logopedista	S07RIB							
Ortottista - assistente di oftalmologia	S07RIC							
Massaggiatore non vedente	S07RID							
Tecnico audioprotesista	S07RIE							
Tecnico audiometrista	S07RIF							
Educatore professionale	S07RIH							
Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva	S07RII							
Tecnico dell'educazione e riabilit. psichiatrica e psicosociale	S07RIJ							
Terapista occupazionale	S07RIK							
OPERATORE PROFESSIONALE SANITARIO								
Fisioterapista	S06RIA							
Logopedista	S06RIB							
Ortottista - assistente di oftalmologia	S06RIC							
Massaggiatore non vedente	S06RID							
Tecnico audioprotesista	S06RIE							
Tecnico audiometrista	S06RIF							
Educatore professionale	S06RIH							
Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva	S06RII							
Tecnico dell'educazione e riabilit. psichiatrica e psicosociale	S06RIJ							
Terapista occupazionale	S06RIK							
OPERATORE PROFESSIONALE 2^ CAT.								
Massaggiatore/massofisioterapista	S05RIN							
TOTALE								

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.1B.1 - PERSONALE UNIVERSITARIO DELL'AZIENDA SANITARIA PER PROFILO PROFESSIONALE

TIPOLOGIA	CODICE	PERSONALE AL 31/12/00	TEMPO INDETERMINATO		TEMPO DETERMINATO	
			T. PIENO	T. PARZ.	T. PIENO	T. PARZ.
RUOLO SANITARIO						
MEDICO	S00MD0					
VETERINARIO	S00VE0					
ODONTOIATRA	S00OD0					
FARMACISTA	S00FM0					
BIOLOGO	S00BI0					
CHIMICO	S00CH0					
FISICO	S00FI0					
PSICOLOGO	S00PS0					
COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO ESPERTO	S00DO0					
PERS.INFERMIERISTICO	S00I10					
PERS.TECNICO SANITARIO	S00T10					
PERS. DI VIGILANZA ED ISPEZIONE	S00V10					
PERS. DELLA RIABILITAZIONE	S00R10					
TIPOLOGIA ATIPICA DEL RUOLO SANITARIO	S99AT0					
RUOLO PROFESSIONALE						
AVVOCATO /PROCURATORE LEGALE	P00AV0					
INGEGNERE	P00IG0					
ARCHITETTO	P00AH0					
GEOLOGO	P00GE0					
ASSISTENTE RELIGIOSO	P00AR0					
TIPOLOGIA ATIPICA RUOLO PROFESSIONALE	R99AT0					
RUOLO TECNICO						
ANALISTA	T00AN0					
STATISTICO	T00ST0					
SOCIOLOGO	T00SO0					
ASSISTENTE SOCIALE	T00AS0					
COLLABORATORE TECNICO - PROFESSIONALE	T00CT0					
ASSISTENTE TECNICO	T00AT0					
PROGRAMMATORE	T00PS0					
OPERATORE TECNICO	T00OT0					
OPERATORE TECNICO ADDETTO ALL' ASSISTENZA	T00OA0					
AUSILIARIO SPECIALIZZATO	T00AU0					
TIPOLOGIA ATIPICA RUOLO TECNICO	T99AT0					
RUOLO AMMINISTRATIVO						
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	A00DA0					
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - PROFESSIONALE	A00CO0					
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	A00AA0					
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	A00CA0					
COMMESSO	A00CM0					
TIPOLOGIA ATIPICA RUOLO AMMINISTRATIVO	A99AT0					
TOTALE						

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
STRUTTURA DI RICOVERO	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.1C.1 - PERSONALE DELLE STRUTTURE DI RICOVERO PUBBLICHE PER PROFILO PROFESSIONALE

TIPOLOGIA	CODICE	PERSONALE 31/12/00	TEMPO INDETERMINATO		TEMPO DETERMINATO		COM. DA ALTRI ENTI	COM. AD ALTRI ENTI
			T. PIENO	T. PARZ.	T. PIENO	T. PARZ.		
RUOLO SANITARIO								
MEDICO	S00MD0							
ODONTOIATRA	S00OD0							
FARMACISTA	S00FM0							
BIOLOGO	S00BI0							
CHIMICO	S00CH0							
FISICO	S00FI0							
PSICOLOGO	S00PS0							
COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO ESPERT	S00DO0							
PERS.INFERMIERISTICO	S00I10							
PERS.TECNICO SANITARIO	S00T10							
PERS. DI VIGILANZA ED ISPEZIONE	S00V10							
PERS. DELLA RIABILITAZIONE	S00R10							
TIPOLOGIA ATIPICA DEL RUOLO SANITARIO	S99AT0							
RUOLO PROFESSIONALE								
AVVOCATO /PROCURATORE LEGALE	P00AV0							
INGEGNERE	P00IG0							
ARCHITETTO	P00AH0							
GEOLOGO	P00GE0							
ASSISTENTE RELIGIOSO	P00AR0							
TIPOLOGIA ATIPICA RUOLO PROFESSIONALE	R99AT0							
RUOLO TECNICO								
ANALISTA	T00AN0							
STATISTICO	T00ST0							
SOCIOLOGO	T00SO0							
ASSISTENTE SOCIALE	T00AS0							
COLLABORATORE TECNICO - PROFESSIONALE	T00CT0							
ASSISTENTE TECNICO	T00AT0							
PROGRAMMATORE	T00PS0							
OPERATORE TECNICO	T00OT0							
OPERATORE TECNICO ADDETTO ALL' ASSISTENZA	T00OA0							
AUSILIARIO SPECIALIZZATO	T00AU0							
TIPOLOGIA ATIPICA RUOLO TECNICO	T99AT0							
RUOLO AMMINISTRATIVO								
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	A00DA0							
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - PROFESSIONALE	A00CO0							
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	A00AA0							
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	A00CA0							
COMMESSO	A00CM0							
TIPOLOGIA ATIPICA RUOLO AMMINISTRATIVO	A99AT0							
TOTALE								

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE USL/AZ.OSP. ANNO

TAB.2 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA CESSATO E USCITO DALLA QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	NUMERO CESSATI											
		PER LIMITI ETA'		MOB. VERSO ALTRI ENTI		DIMISSIONI		ALTRE CAUSE		USCITI DALLA POS.ECONOM. O QUALIFICA		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO SANITARIO													
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC												
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS												
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE												
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE												
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC												
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE												
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE												
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC												
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE												
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE												
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC												
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE												
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE												
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC												
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE												
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE												
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC												
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE												
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE												
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC												
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE												
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE												
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC												
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE												
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE												
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON												
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0												
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0												
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0												
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0												
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0												
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN												
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN												
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0												

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE USL/AZ.OSP. ANNO

TAB.2 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA CESSATO E USCITO DALLA QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	NUMERO CESSATI											
		PER LIMITI ETA'		MOB. VERSO ALTRI ENTI		DIMISSIONI		ALTRE CAUSE		USCITI DALLA POS.ECONOM. O QUALIFICA		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0												
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0												
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN												
RUOLO PROFESSIONALE													
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC												
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS												
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC												
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS												
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC												
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS												
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC												
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS												
Assistente religioso - D	P07ARN												
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN												
RUOLO TECNICO													
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC												
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS												
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC												
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS												
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC												
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS												
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE												
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN												
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE												
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP												
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN												
Assistente tecnico - C	T06AT0												
Programmatore - C	T06PSN												
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0												
Operatore tecnico - B	T04OT0												
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN												
Ausiliario specializzato - A	T03AU0												
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN												
RUOLO AMMINISTRATIVO													
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC												

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE |_|_| USL/AZ.OSP. |_|_|_| ANNO |_|_|_|_|

TAB.2 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA CESSATO E USCITO DALLA QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	NUMERO CESSATI											
		PER LIMITI ETA'		MOB. VERSO ALTRI ENTI		DIMISSIONI		ALTRE CAUSE		USCITI DALLA POS.ECONOM. O QUALIFICA		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS												
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON												
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON												
Assistente amministrativo - C	A06AAN												
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN												
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN												
Commesso - A	A03CMN												
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN												
RESTANTE PERSONALE													
Specializzandi	0SPTLN												
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN												
TOTALE													

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE | USL/AZ.OSP. | ANNO

TAB.3 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA ASSUNTO ED ENTRATO NELLA QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	NUMERO ASSUNTI									
		ASSUNTI PER CONCORSO		MOB. DA ALTRI ENTI		ALTRE CAUSE		ENTRATI DALLA POS.ECONOM. O QUALIFICA		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO SANITARIO											
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC										
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS										
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE										
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE										
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC										
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE										
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE										
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC										
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE										
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE										
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC										
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE										
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE										
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC										
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE										
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE										
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC										
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE										
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE										
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC										
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE										
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE										
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC										
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE										
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE										
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0										
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0										
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0										
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0										
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN										
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0										
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE | USL/AZ.OSP. | ANNO

TAB.3 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA ASSUNTO ED ENTRATO NELLA QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	NUMERO ASSUNTI									
		ASSUNTI PER CONCORSO		MOB. DA ALTRI ENTI		ALTRE CAUSE		ENTRATI DALLA POS.ECONOM. O QUALIFICA		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0										
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN										
RUOLO PROFESSIONALE											
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC										
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS										
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC										
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS										
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC										
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS										
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC										
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS										
Assistente religioso - D	P07ARN										
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN										
RUOLO TECNICO											
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC										
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS										
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC										
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS										
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC										
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS										
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE										
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN										
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE										
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP										
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN										
Assistente tecnico - C	T06AT0										
Programmatore - C	T06PSN										
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0										
Operatore tecnico - B	T04OT0										
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN										
Ausiliario specializzato - A	T03AU0										
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN										
RUOLO AMMINISTRATIVO											
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC										
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.3 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA ASSUNTO ED ENTRATO NELLA QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	NUMERO ASSUNTI									
		ASSUNTI PER CONCORSO		MOB. DA ALTRI ENTI		ALTRE CAUSE		ENTRATI DALLA POS.ECONOM. O QUALIFICA		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON										
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON										
Assistente amministrativo - C	A06AAN										
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN										
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN										
Commesso - A	A03CMN										
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN										
RESTANTE PERSONALE											
Specializzandi	0SPTLN										
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN										
TOTALE											

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE | USL/AZ.OSP. | ANNO

TAB.4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12 DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO SANITARIO																	
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC																
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS																
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE																
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE																
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC																
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE																
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE																
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC																
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE																
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE																
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC																
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE																
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE																
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC																
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE																
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE																
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC																
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE																
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE																
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC																
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE																
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE																
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC																
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE																
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE																
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON																
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07INO																
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06INO																
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05INO																
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0																
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0																
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN																

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE | USL/AZ.OSP. | ANNO

TAB.4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12 DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN																
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0																
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0																
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0																
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN																
RUOLO PROFESSIONALE																	
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC																
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS																
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC																
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS																
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC																
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS																
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC																
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS																
Assistente religioso - D	P07ARN																
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN																
RUOLO TECNICO																	
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC																
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS																
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC																
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS																
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC																
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS																
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE																
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN																
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE																
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP																
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN																
Assistente tecnico - C	T06AT0																
Programmatore - C	T06PSN																
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0																
Operatore tecnico - B	T04OT0																
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN																

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE | USL/AZ.OSP. | ANNO

TAB.4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12 DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Ausiliario specializzato - A	T03AU0																
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN																
RUOLO AMMINISTRATIVO																	
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC																
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS																
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON																
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON																
Assistente amministrativo - C	A06AAN																
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN																
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN																
Commesso - A	A03CMN																
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN																
RESTANTE PERSONALE																	
Specializzandi	0SPTLN																
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN																
Personale a tempo determinato ruolo sanitario	0TPRSN																
Personale a tempo determinato ruolo professionale	0TPRPN																
Personale a tempo determinato ruolo tecnico	0TPRTN																
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo	0TPRAN																
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN																
Pers. con contr. Fornitura lavoro temp. (b)	0INTLN																
Personale addetto ai L.S.U. (b)	0PALSU																
TOTALE																	

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE | USL/AZ.OSP. | ANNO

TAB.4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12 DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	EMILIA ROMAGNA		TOSCANA		UMBRIA		MARCHE		LAZIO		ABRUZZO		MOLISE		CAMPANIA	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO SANITARIO																	
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC																
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS																
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE																
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE																
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC																
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE																
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE																
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC																
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE																
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE																
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC																
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE																
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE																
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC																
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE																
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE																
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC																
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE																
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE																
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC																
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE																
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE																
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC																
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE																
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE																
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON																
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0																
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0																
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0																
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0																
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0																
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN																

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE | USL/AZ.OSP. | ANNO

TAB.4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12 DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	EMILIA ROMAGNA		TOSCANA		UMBRIA		MARCHE		LAZIO		ABRUZZO		MOLISE		CAMPANIA	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN																
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0																
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0																
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0																
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN																
RUOLO PROFESSIONALE																	
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC																
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS																
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC																
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS																
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC																
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS																
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC																
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS																
Assistente religioso - D	P07ARN																
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN																
RUOLO TECNICO																	
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC																
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS																
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC																
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS																
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC																
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS																
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE																
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN																
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE																
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP																
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN																
Assistente tecnico - C	T06AT0																
Programmatore - C	T06PSN																
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0																
Operatore tecnico - B	T04OT0																
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN																

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE USL/AZ.OSP. ANNO

TAB.4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12 DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	EMILIA ROMAGNA		TOSCANA		UMBRIA		MARCHE		LAZIO		ABRUZZO		MOLISE		CAMPANIA	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Ausiliario specializzato - A	T03AU0																
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN																
RUOLO AMMINISTRATIVO																	
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC																
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS																
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON																
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON																
Assistente amministrativo - C	A06AAN																
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN																
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN																
Commesso - A	A03CMN																
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN																
RESTANTE PERSONALE																	
Specializzandi	0SPTLN																
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN																
Personale a tempo determinato ruolo sanitario	0TPRSN																
Personale a tempo determinato ruolo professionale	0TPRPN																
Personale a tempo determinato ruolo tecnico	0TPRTN																
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo	0TPRAN																
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN																
Pers. con contr. Fornitura lavoro temp. (b)	0INTLN																
Personale addetto ai L.S.U. (b)	0PALSU																
TOTALE																	

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12 DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	PUGLIA		BASILICATA		CALABRIA		SICILIA		SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO SANITARIO															
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC														
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS														
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE														
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE														
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC														
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE														
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE														
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC														
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE														
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE														
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC														
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE														
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE														
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC														
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE														
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE														
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC														
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE														
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE														
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC														
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE														
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE														
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC														
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE														
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE														
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON														
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07INO														
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06INO														
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05INO														
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TSO														
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TSO														
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN														

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE | USL/AZ.OSP. | ANNO

TAB.4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12 DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	PUGLIA		BASILICATA		CALABRIA		SICILIA		SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN														
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0														
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0														
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0														
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN														
RUOLO PROFESSIONALE															
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC														
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS														
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC														
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS														
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC														
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS														
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC														
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS														
Assistente religioso - D	P07ARN														
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN														
RUOLO TECNICO															
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC														
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS														
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC														
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS														
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC														
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS														
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE														
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN														
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE														
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP														
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN														
Assistente tecnico - C	T06AT0														
Programmatore - C	T06PSN														
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0														
Operatore tecnico - B	T04OT0														
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN														

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE | USL/AZ.OSP. | ANNO

TAB.4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12 DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	PUGLIA		BASILICATA		CALABRIA		SICILIA		SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Ausiliario specializzato - A	T03AU0														
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN														
RUOLO AMMINISTRATIVO															
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC														
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS														
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON														
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON														
Assistente amministrativo - C	A06AAN														
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN														
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN														
Commesso - A	A03CMN														
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN														
RESTANTE PERSONALE															
Specializzandi	0SPTLN														
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN														
Personale a tempo determinato ruolo sanitario	0TPRSN														
Personale a tempo determinato ruolo professionale	0TPRPN														
Personale a tempo determinato ruolo tecnico	0TPRTN														
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo	0TPRAN														
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN														
Pers. con contr. Fornitura lavoro temp. (b)	0INTLN														
Personale addetto ai L.S.U. (b)	0PALSU														
TOTALE															

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.5 - ANZIANITA' DI SERVIZIO AL 31/12 DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	FASCE DI ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		0 - 5 ANNI		6 - 10 ANNI		11 - 15 ANNI		16 - 20 ANNI		21 - 25 ANNI		26 - 30 ANNI		31 - 35 ANNI		36 - 40 ANNI		OLTRE 40 ANNI		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO SANITARIO																					
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC																				
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS																				
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE																				
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE																				
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC																				
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE																				
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE																				
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC																				
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE																				
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE																				
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC																				
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE																				
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE																				
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC																				
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE																				
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE																				
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC																				
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE																				
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE																				
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC																				
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE																				
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE																				
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC																				
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE																				
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE																				
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON																				
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0																				
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0																				
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0																				
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0																				
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0																				
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN																				
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN																				

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE USL/AZ.OSP. ANNO

TAB.5 - ANZIANITA' DI SERVIZIO AL 31/12 DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	FASCE DI ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		0 - 5 ANNI		6 - 10 ANNI		11 - 15 ANNI		16 - 20 ANNI		21 - 25 ANNI		26 - 30 ANNI		31 - 35 ANNI		36 - 40 ANNI		OLTRE 40 ANNI		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0																				
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0																				
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0																				
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN																				
RUOLO PROFESSIONALE																					
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC																				
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS																				
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC																				
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS																				
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC																				
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS																				
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC																				
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS																				
Assistente religioso - D	P07ARN																				
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN																				
RUOLO TECNICO																					
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC																				
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS																				
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC																				
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS																				
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC																				
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS																				
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE																				
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN																				
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE																				
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP																				
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN																				
Assistente tecnico - C	T06AT0																				
Programmatore - C	T06PSN																				
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0																				
Operatore tecnico - B	T04OT0																				
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN																				

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE | USL/AZ.OSP. | ANNO

TAB.5 - ANZIANITA' DI SERVIZIO AL 31/12 DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	FASCE DI ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		0 - 5 ANNI		6 - 10 ANNI		11 - 15 ANNI		16 - 20 ANNI		21 - 25 ANNI		26 - 30 ANNI		31 - 35 ANNI		36 - 40 ANNI		OLTRE 40 ANNI		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Ausiliario specializzato - A	T03AU0																				
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN																				
RUOLO AMMINISTRATIVO																					
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC																				
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS																				
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON																				
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON																				
Assistente amministrativo - C	A06AAN																				
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN																				
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN																				
Commesso - A	A03CMN																				
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN																				
RESTANTE PERSONALE																					
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE | USL/AZ.OSP. | ANNO

TAB.6 - TITOLO DI STUDIO DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	TITOLO DI STUDIO									
		SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZ. POST-LAUREA		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO SANITARIO											
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC										
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS										
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE										
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE										
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC										
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE										
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE										
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC										
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE										
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE										
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC										
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE										
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE										
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC										
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE										
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE										
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC										
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE										
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE										
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC										
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE										
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE										
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC										
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE										
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE										
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0										
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0										
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0										
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0										
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN										
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

REGIONE USL/AZ.OSP. ANNO

TAB.6 - TITOLO DI STUDIO DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	TITOLO DI STUDIO									
		SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZ. POST-LAUREA		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0										
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0										
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0										
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN										
RUOLO PROFESSIONALE											
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC										
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS										
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC										
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS										
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC										
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS										
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC										
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS										
Assistente religioso - D	P07ARN										
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN										
RUOLO TECNICO											
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC										
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS										
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC										
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS										
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC										
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS										
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE										
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN										
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE										
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP										
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN										
Assistente tecnico - C	T06AT0										
Programmatore - C	T06PSN										
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0										
Operatore tecnico - B	T04OT0										
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.6 - TITOLO DI STUDIO DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	TITOLO DI STUDIO									
		SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZ. POST-LAUREA		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Ausiliario specializzato - A	T03AU0										
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN										
RUOLO AMMINISTRATIVO											
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC										
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS										
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON										
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON										
Assistente amministrativo - C	A06AAN										
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN										
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN										
Commesso - A	A03CMN										
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN										
RESTANTE PERSONALE											
Specializzandi	0SPTLN										
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN										
TOTALE											

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE USL/AZ.OSP. ANNO

TAB.7 - ASSENZE DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA IN SERVIZIO NELL'ANNO PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	FERIE				PERMESSI RETRIB.				MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE CAUSE				TOTALE			
		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE	
		N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg
RUOLO SANITARIO																									
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC																								
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS																								
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE																								
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE																								
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC																								
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE																								
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE																								
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC																								
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE																								
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE																								
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC																								
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE																								
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE																								
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC																								
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE																								
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE																								
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC																								
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE																								
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE																								
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC																								
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE																								
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE																								
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC																								
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE																								
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE																								
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON																								
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07INO																								
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06INO																								
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05INO																								
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TSO																								
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TSO																								
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN																								
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN																								

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE USL/AZ.OSP. ANNO

TAB.7 - ASSENZE DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA IN SERVIZIO NELL'ANNO PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	FERIE				PERMESSI RETRIB.				MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE CAUSE				TOTALE			
		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE	
		N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0																								
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0																								
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0																								
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN																								
RUOLO PROFESSIONALE																									
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC																								
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS																								
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC																								
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS																								
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC																								
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS																								
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC																								
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS																								
Assistente religioso - D	P07ARN																								
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN																								
RUOLO TECNICO																									
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC																								
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS																								
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC																								
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS																								
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC																								
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS																								
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE																								
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN																								
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE																								
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP																								
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN																								
Assistente tecnico - C	T06AT0																								
Programmatore - C	T06PSN																								
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0																								
Operatore tecnico - B	T04OT0																								
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN																								

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE | USL/AZ.OSP. | ANNO

TAB.7 - ASSENZE DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA IN SERVIZIO NELL'ANNO PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	FERIE				PERMESSI RETRIB.				MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE CAUSE				TOTALE			
		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE	
		N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg
Ausiliario specializzato - A	T03AU0																								
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN																								
RUOLO AMMINISTRATIVO																									
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC																								
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS																								
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON																								
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON																								
Assistente amministrativo - C	A06AAN																								
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN																								
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN																								
Commesso - A	A03CMN																								
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN																								
RESTANTE PERSONALE																									
Specializzandi	0SPTLN																								
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN																								
Personale a tempo determinato ruolo sanitario	0TPRSN																								
Personale a tempo determinato ruolo professionale	0TPRPN																								
Personale a tempo determinato ruolo tecnico	0TPRTN																								
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo	0TPRAN																								
TOTALE																									

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE [ ] USL/AZ.OSP. [ ] ANNO [ ]

TAB.8A - SPESA ANNUA COMPLESSIVA PER RETRIBUZIONI AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	SPESA ANNUA COMPLESSIVA								
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A.	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI	ASSEGNI FAMILIARI	RECUPERI PER RITARDI E ASSENZE	TOTALE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
RUOLO SANITARIO										
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC									
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS									
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE									
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE									
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC									
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE									
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE									
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC									
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE									
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE									
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC									
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE									
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE									
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC									
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE									
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE									
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC									
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE									
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE									
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC									
Fisici *con incar.*strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE									
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE									
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC									
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE									
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE									
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0									
Operatore professionale sanitario - Pers: infermieristico - C	S06IN0									
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0									
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0									
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN									
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN									

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE | USL/AZ.OSP. | ANNO

TAB.8A - SPESA ANNUA COMPLESSIVA PER RETRIBUZIONI AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	SPESA ANNUA COMPLESSIVA								
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO 1	STIPENDI 2	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE 3	R.I.A. 4	TREDICESIMA MENSILITA' 5	ARRETRATI 6	ASSEGNI FAMILIARI 7	RECUPERI PER RITARDI E ASSENZE 8	TOTALE 9
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0									
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0									
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0									
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN									
RUOLO PROFESSIONALE										
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC									
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS									
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC									
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS									
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC									
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS									
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC									
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS									
Assistente religioso - D	P07ARN									
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN									
RUOLO TECNICO										
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC									
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS									
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC									
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS									
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC									
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS									
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE									
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN									
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE									
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP									
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN									
Assistente tecnico - C	T06AT0									
Programmatore - C	T06PSN									
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0									
Operatore tecnico - B	T04OT0									
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN									

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE | USL/AZ.OSP. | ANNO

TAB.8A - SPESA ANNUA COMPLESSIVA PER RETRIBUZIONI AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	SPESA ANNUA COMPLESSIVA								
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A.	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI	ASSEGNI FAMILIARI	RECUPERI PER RITARDI E ASSENZE	TOTALE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ausiliario specializzato - A	T03AU0									
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN									
RUOLO AMMINISTRATIVO										
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC									
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS									
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON									
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON									
Assistente amministrativo - C	A06AAN									
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN									
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN									
Commesso - A	A03CMN									
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN									
RESTANTE PERSONALE										
Specializzandi	0SPTLN									
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN									
Personale a tempo determinato ruolo sanitario	0TPRSN									
Personale a tempo determinato ruolo professionale	0TPRPN									
Personale a tempo determinato ruolo tecnico	0TPRTN									
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo	0TPRAN									
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN									
TOTALE										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.8B - INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE CORRISPOSTE AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE										
		ASSEGNO AD PERSONAM (art. 35 CCNL 98-01) Cod. I201	INDENNITA' DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA Cod. I202	INDENNITA' DI ESCLUSIVITA' Cod. I204	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE Cod. I207	RETRIBUZIONE DI RISULTATO Cod. I212	SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO PER DIRIGENTI EX II LIV. Cod. I214	INDENNITA' DI SPECIFICITA' MEDICA Cod. I216	INDENNITA' PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO Cod. I531	INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA Cod. I533	ALTRE INDENNITA' Cod. I999	TOTALE
RUOLO SANITARIO												
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC											
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS											
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE											
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE											
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC											
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE											
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE											
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC											
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE											
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE											
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC											
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE											
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE											
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC											
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE											
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE											
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC											
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE											
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE											
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC											
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE											
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE											
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC											
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE											
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE											
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON											
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0											
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0											
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0											
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0											
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0											
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN											
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN											

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE | USL/AZ.OSP. | ANNO

TAB. 8B - INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE CORRISPOSTE AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE										
		ASSEGNO AD PERSONAM (art. 35 CCNL 98-01) Cod. I201	INDENNITA' DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA Cod. I202	INDENNITA' DI ESCLUSIVITA' Cod. I204	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE Cod. I207	RETRIBUZIONE DI RISULTATO Cod. I212	SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO PER DIRIGENTI EX II LIV. Cod. I214	INDENNITA' DI SPECIFICITA' MEDICA Cod. I216	INDENNITA' PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO Cod. I531	INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA Cod. I533	ALTRE INDENNITA' Cod. I999	TOTALE
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0											
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0											
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0											
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN											
RUOLO PROFESSIONALE												
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC											
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS											
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC											
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS											
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC											
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS											
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC											
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS											
Assistente religioso - D	P07ARN											
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN											
RUOLO TECNICO												
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC											
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS											
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC											
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS											
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC											
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS											
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE											
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN											
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE											
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP											
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN											
Assistente tecnico - C	T06AT0											
Programmatore - C	T06PSN											
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0											
Operatore tecnico - B	T04OT0											
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN											

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB. 8B - INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE CORRISPOSTE AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE										
		ASSEGNO AD PERSONAM (art. 35 CCNL 98-01) Cod. I201	INDENNITA' DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA Cod. I202	INDENNITA' DI ESCLUSIVITA' Cod. I204	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE Cod. I207	RETRIBUZIONE DI RISULTATO Cod. I212	SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO PER DIRIGENTI EX II LIV. Cod. I214	INDENNITA' DI SPECIFICITA' MEDICA Cod. I216	INDENNITA' PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO Cod. I531	INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA Cod. I533	ALTRE INDENNITA' Cod. I999	TOTALE
Ausiliario specializzato - A	T03AU0											
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN											
RUOLO AMMINISTRATIVO												
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC											
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS											
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON											
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON											
Assistente amministrativo - C	A06AAN											
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN											
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN											
Commesso - A	A03CMN											
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN											
RESTANTE PERSONALE												
Specializzandi	0SPTLN											
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN											
Personale a tempo determinato ruolo sanitario	0TPRSN											
Personale a tempo determinato ruolo professionale	0TPRPN											
Personale a tempo determinato ruolo tecnico	0TPRTN											
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo	0TPRAN											
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN											
TOTALE												

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE | USL/AZ.OSP. | ANNO

TAB.8C - COMPENSI ACCESSORI E INDENNITA' VARIE CORRISPOSTI AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	STRAORDINARIO Cod. S101	INDENNITA' DI TURNO Cod. S201	PRONTA DISPONIBILITA' Cod. S204	COMPENSO PER PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI Cod. S606	PREMIO PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE Cod. S607	INDENNITA' DI FUNZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE Cod. S616	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI Cod. S998	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' VARIE Cod. S999	TOTALE SPESA
RUOLO SANITARIO										
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC									
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS									
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE									
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE									
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC									
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE									
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE									
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC									
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE									
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE									
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC									
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE									
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE									
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC									
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE									
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE									
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC									
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE									
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE									
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC									
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE									
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE									
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC									
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE									
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE									
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0									
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0									
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0									
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0									
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN									

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

REGIONE USL/AZ.OSP. ANNO

TAB.8C - COMPENSI ACCESSORI E INDENNITA' VARIE CORRISPOSTI AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	STRAORDINARIO Cod. S101	INDENNITA' DI TURNO Cod. S201	PRONTA DISPONIBILITA' Cod. S204	COMPENSO PER PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI Cod. S606	PREMIO PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE Cod. S607	INDENNITA' DI FUNZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE Cod. S616	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI Cod. S998	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' VARIE Cod. S999	TOTALE SPESA
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0									
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0									
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0									
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN									
RUOLO PROFESSIONALE										
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC									
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS									
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC									
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS									
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC									
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS									
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC									
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS									
Assistente religioso - D	P07ARN									
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN									
RUOLO TECNICO										
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC									
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS									
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC									
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS									
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC									
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS									
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE									
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN									
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE									
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP									
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN									
Assistente tecnico - C	T06AT0									
Programmatore - C	T06PSN									
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0									
Operatore tecnico - B	T04OT0									
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN									

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE | USL/AZ.OSP. | ANNO

TAB.8C - COMPENSI ACCESSORI E INDENNITA' VARIE CORRISPOSTI AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	STRAORDINARIO Cod. S101	INDENNITA' DI TURNO Cod. S201	PRONTA DISPONIBILITA' Cod. S204	COMPENSO PER PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI Cod. S606	PREMIO PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE Cod. S607	INDENNITA' DI FUNZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE Cod. S616	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI Cod. S998	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' VARIE Cod. S999	TOTALE SPESA
Ausiliario specializzato - A	T03AU0									
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN									
RUOLO AMMINISTRATIVO										
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC									
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS									
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON									
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON									
Assistente amministrativo - C	A06AAN									
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN									
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN									
Commesso - A	A03CMN									
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN									
RESTANTE PERSONALE										
Specializzandi	0SPTLN									
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN									
Personale a tempo determinato ruolo sanitario	0TPRSN									
Personale a tempo determinato ruolo professionale	0TPRPN									
Personale a tempo determinato ruolo tecnico	0TPRTN									
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo	0TPRAN									
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN									
TOTALE										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.9A - COSTO DEL PERSONALE

VOCI DI SPESA	CODICE	IMPORTI
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE	P050	
IRAP	P061	

SPESE PER RETRIBUZIONI AI LAVORATORI CON CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	P062	
SPESE PER PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI	P065	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P090	

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	CODICE	IMPORTI
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P100	
ULTERIORI RISORSE INTEGRATIVE	P105	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE	P113	

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.9B - COSTO DEL LAVORO

VOCI DI SPESA	CODICE	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE / ASSEGNI DI VITTO	L010	
SPESE PER EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	L030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	L080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ONERI ACCESSORI PER I CONTRATTI DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	L105	
ALTRE SPESE	L110	

Comparto Regioni ed autonomie locali

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.1A.1 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA

Qualifica/posizione economica	CODICE	DOTAZIONE ORGANICA*	PERSONALE AL 31/12/1999		PERSONALE AL 31/12/2000		TEMPO INDETERMINATO						TEMPO DETERMINATO				COM. DA ALTRI ENTI		COM. AD ALTRI ENTI	
							T. PIENO		T. PARZ. < 50%		T. PARZ. > 50%		T. PIENO		T. PARZ.					
			M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Segretario 1/A	S57SAN	xxxxx																		
Segretario 1/B	S51SBN	xxxxx																		
Segretario 2^ classe	S50SCN	xxxxx																		
Segretario IX qualif.	009SCN	xxxxx																		
Segretario VIII qualif.	008SCN	xxxxx																		
Segretario generale CCIA	S51SGN																			
Direttore Generale	D53DGT	xxxxx																		
Dirigenti fuori D.O.	050DAT	xxxxx																		
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF	xxxxx																		
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN																			
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD												xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx				
Posizione economica D5	D0500N	xxxxx																		
Posizione economica D4	D0400N	xxxxx																		
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN																			
Posizione economica D3 -	D0300N	xxxxx																		
Posizione economica D2 -	D0200N	xxxxx																		
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N																			
Posizione economica C4	C0400N	xxxxx																		
Posizione economica C3 -	C0300N	xxxxx																		
Posizione economica C2 -	C0200N	xxxxx																		
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N																			
Posizione economica B6	B0600N	xxxxx																		
Posizione economica B5	B0500N	xxxxx																		
Posizione economica B4 -	B0400N	xxxxx																		
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN																			
Posizione economica B3 -	B0300N	xxxxx																		
Posizione economica B2 -	B0200N	xxxxx																		
Posizione economica di accesso B1 -	B0100N																			
Posizione economica A4	A0400N	xxxxx																		
Posizione economica A3	A0300N	xxxxx																		
Posizione economica A2 -	A0200N	xxxxx																		
Posizione economica di accesso A1-	A0100N																			
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN												xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx				
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN	xxxxx											xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx			xxxxx	xxxxx
Personale contratto formazione - lavoro (b)	OFLTLN	xxxxx					xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
Pers. con contr. fornitura lavoro temp. (b)	OINTLN	xxxxx					xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
Personale addetto al L.S.U.(b)	OPALSU	xxxxx					xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
TOTALE																				

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico, chimico, edile, metalmeccanico, ecc.).

(b) in caso di lavoro di durata inferiore all'anno, il personale va ricordato ad unità annua.

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE | USL/AZ.OSP. | ANNO

TAB. 2 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA CESSATO E USCITO DALLA QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA

Qualifica/posizione economica	CODICE	NUMERO CESSATI											
		PER LIMITI ETA'		MOB. VERSO ALTRI ENTI		DIMISSIONI		ALTRE CAUSE		USCITI DAL LIVELLO		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Segretario 1/A	S57SAN									XXXXX	XXXXX		
Segretario 1/B	S51SBN												
Segretario 2^ classe	S50SCN												
Segretario IX qualif.	009SCN												
Segretario VIII qualif.	008SCN												
Segretario generale CCIA	S51SGN												
Direttore Generale	D53DGT									XXXXX	XXXXX		
Dirigenti fuori D.O.	050DAT									XXXXX	XXXXX		
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF									XXXXX	XXXXX		
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN									XXXXX	XXXXX		
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD									XXXXX	XXXXX		
Posizione economica D5	D0500N												
Posizione economica D4	D0400N												
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN												
Posizione economica D3 -	D0300N												
Posizione economica D2 -	D0200N												
Posizione economica di accesso D1	D0100N												
Posizione economica C4	C0400N												
Posizione economica C3 -	C0300N												
Posizione economica C2 -	C0200N												
Posizione economica di accesso C1	C0100N												
Posizione economica B6	B0600N												
Posizione economica B5	B0500N												
Posizione economica B4 -	B0400N												
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN												
Posizione economica B3 -	B0300N												
Posizione economica B2 -	B0200N												
Posizione economica di accesso B1	B0100N												
Posizione economica A4	A0400N												
Posizione economica A3	A0300N												
Posizione economica A2 -	A0200N												
Posizione economica di accesso A1-	A0100N												
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN									XXXXX	XXXXX		
TOTALE													

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB. 3 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA ASSUNTO ED ENTRATO NELLA QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA

Qualifica/posizione economica	CODICE	NUMERO ASSUNTI									
		ASSUNTI PER CONCORSO		MOB. DA ALTRI ENTI		ALTRE CAUSE		ENTRATI NEL LIVELLO		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Segretario 1/A	S57SAN										
Segretario 1/B	S51SBN										
Segretario 2^ classe	S50SCN										
Segretario IX qualif.	009SCN										
Segretario VIII qualif.	008SCN										
Segretario generale CCIA	S51SGN										
Direttore Generale	D53DGT							XXXXX	XXXXX		
Dirigenti fuori D.O.	050DAT							XXXXX	XXXXX		
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF							XXXXX	XXXXX		
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN										
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD										
Posizione economica D5	D0500N										
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN										
Posizione economica D3 -	D0300N										
Posizione economica D2 -	D0200N										
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3 -	C0300N										
Posizione economica C2 -	C0200N										
Posizione economica di accesso C1	C0100N										
Posizione economica B6	B0600N										
Posizione economica B5	B0500N										
Posizione economica B4 -	B0400N										
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN										
Posizione economica B3 -	B0300N										
Posizione economica B2 -	B0200N										
Posizione economica di accesso B1 -	B0100N										
Posizione economica A4	A0400N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2 -	A0200N										
Posizione economica di accesso A1-	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN							XXXXX	XXXXX		
TOTALE											

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB. 5 - ANZIANITA' DI SERVIZIO AL 31/12 DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA

Qualifica/posizione economica	CODICE	FASCE DI ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		0 - 5 ANNI		6 - 10 ANNI		11 - 15 ANNI		16 - 20 ANNI		21 - 25 ANNI		26 - 30 ANNI		31 - 35 ANNI		36 - 40 ANNI		OLTRE 40 ANNI		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Segretario 1/A	S57SAN																				
Segretario 1/B	S51SBN																				
Segretario 2^ classe	S50SCN																				
Segretario IX qualif.	009SCN																				
Segretario VIII qualif.	008SCN																				
Segretario generale CCIA	S51SGN																				
Direttore Generale	D53DGT																				
Dirigenti fuori D.O.	050DAT																				
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF																				
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN																				
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD																				
Posizione economica D5	D0500N																				
Posizione economica D4	D0400N																				
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN																				
Posizione economica D3 -	D0300N																				
Posizione economica D2 -	D0200N																				
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N																				
Posizione economica C4	C0400N																				
Posizione economica C3 -	C0300N																				
Posizione economica C2 -	C0200N																				
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N																				
Posizione economica B6	B0600N																				
Posizione economica B5	B0500N																				
Posizione economica B4 -	B0400N																				
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN																				
Posizione economica B3 -	B0300N																				
Posizione economica B2 -	B0200N																				
Posizione economica di accesso B1 -	B0100N																				
Posizione economica A4	A0400N																				
Posizione economica A3	A0300N																				
Posizione economica A2 -	A0200N																				
Posizione economica di accesso A1-	A0100N																				
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB. 6 - TITOLO DI STUDIO DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA

Qualifica/posizione economica	CODICE	TITOLO DI STUDIO									
		SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZ. POST-LAUREA		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Segretario 1/A	S57SAN										
Segretario 1/B	S51SBN										
Segretario 2^ classe	S50SCN										
Segretario IX qualif.	009SCN										
Segretario VIII qualif.	008SCN										
Segretario generale CCIA	S51SGN										
Direttore Generale	D53DGT										
Dirigenti fuori D.O.	050DAT										
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF										
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN										
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD										
Posizione economica D5	D0500N										
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN										
Posizione economica D3 -	D0300N										
Posizione economica D2 -	D0200N										
Posizione economica di accesso D1	D0100N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2 -	C0200N										
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N										
Posizione economica B6	B0600N										
Posizione economica B5	B0500N										
Posizione economica B4 -	B0400N										
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN										
Posizione economica B3 -	B0300N										
Posizione economica B2 -	B0200N										
Posizione economica di accesso B1 -	B0100N										
Posizione economica A4	A0400N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2 -	A0200N										
Posizione economica di accesso A1-	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB. 7 - ASSENZE DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA IN SERVIZIO NELL'ANNO PER QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA

Qualifica/posizione economica	CODICE	FERIE				PERMESSI RETRIB.				MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE CAUSE				TOTALE			
		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE	
		N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg
Segretario 1/A	S57SAN																								
Segretario 1/B	S51SBN																								
Segretario 2^ classe	S50SCN																								
Segretario IX qualif.	009SCN																								
Segretario VIII qualif.	008SCN																								
Segretario generale CCIA	S51SGN																								
Direttore Generale	D53DGT																								
Dirigenti fuori D.O.	050DAT																								
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF																								
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN																								
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD																								
Posizione economica D5	D0500N																								
Posizione economica D4	D0400N																								
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN																								
Posizione economica D3 -	D0300N																								
Posizione economica D2 -	D0200N																								
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N																								
Posizione economica C4	C0400N																								
Posizione economica C3 -	C0300N																								
Posizione economica C2 -	C0200N																								
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N																								
Posizione economica B6	B0600N																								
Posizione economica B5	B0500N																								
Posizione economica B4 -	B0400N																								
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN																								
Posizione economica B3 -	B0300N																								
Posizione economica B2 -	B0200N																								
Posizione economica di accesso B1 -	B0100N																								
Posizione economica A4	A0400N																								
Posizione economica A3	A0300N																								
Posizione economica A2 -	A0200N																								
Posizione economica di accesso A1-	A0100N																								
Pers.contrattista - equ.ip.(a)	0CNTLN																								
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN																								
Personale a tempo determinato	0TPTLN																								
TOTALE																									

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE | USL/AZ.OSP. | ANNO

TAB. 8A - SPESA ANNUA COMPLESSIVA PER RETRIBUZIONI AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA

Qualifica/posizione economica	CODICE	SPESA ANNUA COMPLESSIVA								
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A.	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI	ASSEGNI FAMILIARI	RECUPERI PER RITARDI E ASSENZE	TOTALE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Segretario 1/A	S57SAN									
Segretario 1/B	S51SBN									
Segretario 2^ classe	S50SCN									
Segretario IX qualif.	009SCN									
Segretario VIII qualif.	008SCN									
Segretario generale CCIA	S51SGN									
Direttore Generale	D53DGT									
Dirigenti fuori D.O.	050DAT									
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF									
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN									
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD									
Posizione economica D5	D0500N									
Posizione economica D4	D0400N									
Posizione economica di accesso D3	D03ACN									
Posizione economica D3	D0300N									
Posizione economica D2	D0200N									
Posizione economica di accesso D1	D0100N									
Posizione economica C4	C0400N									
Posizione economica C3 -	C0300N									
Posizione economica C2	C0200N									
Posizione economica di accesso C1	C0100N									
Posizione economica B6	B0600N									
Posizione economica B5	B0500N									
Posizione economica B4	B0400N									
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN									
Posizione economica B3	B0300N									
Posizione economica B2	B0200N									
Posizione economica di accesso B1	B0100N									
Posizione economica A4	A0400N									
Posizione economica A3	A0300N									
Posizione economica A2 -	A0200N									
Posizione economica di accesso A1-	A0100N									
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN									
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN									
Personale a tempo determinato	OTPTLN									
Personale con contratto formazione - lavoro	OFLTLN									
TOTALE										

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE USL/AZ.OSP. ANNO

TAB. 8B - INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE CORRISPOSTE AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA

Qualifica/posizione economica	CODICE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE									
		INDENNITA' DI VIGILANZA Cod. I125	INDENNITA' ASILO NIDO Cod. I130	INDENNITA' SCUOLA MATERNA E SECONDARIA Cod. I132	INDENNITA' DOCENTI CENTRI FORMAZIONE PROFESSIONALE Cod. I133	INDENNITA' TEMPO POTENZIATO Cod. I205	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE EX ART.11 C.C.N.L 31.3.00 Cod. I207	VALORE DIFFERENZIAL E DI POSIZIONE Cod. I208	RETRIBUZIONE DI RISULTATO EX ART.11 C.C.N.L 31.3.00 Cod. I212	ALTRE INDENNITA' Cod. I999	TOTALE
Segretario 1/A	S57SAN										
Segretario 1/B	S51SBN										
Segretario 2^ classe	S50SCN										
Segretario IX qualif.	009SCN										
Segretario VIII qualif.	008SCN										
Segretario generale CCIA	S51SGN										
Direttore Generale	D53DGT										
Dirigenti fuori D.O.	050DAT										
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF										
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN										
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD										
Posizione economica D5	D0500N										
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN										
Posizione economica D3 -	D0300N										
Posizione economica D2 -	D0200N										
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3 -	C0300N										
Posizione economica C2 -	C0200N										
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N										
Posizione economica B6	B0600N										
Posizione economica B5	B0500N										
Posizione economica B4 -	B0400N										
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN										
Posizione economica B3 -	B0300N										
Posizione economica B2 -	B0200N										
Posizione economica di accesso B1 -	B0100N										
Posizione economica A4	A0400N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2 -	A0200N										
Posizione economica di accesso A1-	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN										
Personale a tempo determinato	0TPTLN										
Personale con contratto formazione - lavoro	0FLTLN										
TOTALE											

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

STRUTTURA RILEVATA

REGIONE USL/AZ.OSP. ANNO

TAB. 8C - COMPENSI ACCESSORI E INDENNITA' VARIE CORRISPOSTI AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA

Qualifica/posizione economica	CODICE	FONDO STRAORDINARIO Cod. S101	INDENNITA' RISCHI E DISAGI Cod. S600	INDENNITA' PRODUTTIVITA' Cod. S606	RETRIBUZIONE RISULTATO EX ART.10 C.C.N.L.31.3.00 Cod. S610	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE EX ART.10 C.C.N.L. 31.3.00 Cod. S614	FONDO SPECIFICHE RESPONSABILITA' Cod. S615	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI Cod.S998	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' Cod. S999	TOTALE SPESA
Segretario 1/A	S57SAN									
Segretario 1/B	S51SBN									
Segretario 2^ classe	S50SCN									
Segretario IX qualif.	009SCN									
Segretario VIII qualif.	008SCN									
Segretario generale CCIA	S51SGN									
Direttore Generale	D53DGT									
Dirigenti fuori D.O.	050DAT									
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF									
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN									
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD									
Posizione economica D5	D0500N									
Posizione economica D4	D0400N									
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN									
Posizione economica D3 -	D0300N									
Posizione economica D2 -	D0200N									
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N									
Posizione economica C4	C0400N									
Posizione economica C3 -	C0300N									
Posizione economica C2 -	C0200N									
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N									
Posizione economica B6	B0600N									
Posizione economica B5	B0500N									
Posizione economica B4 -	B0400N									
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN									
Posizione economica B3 -	B0300N									
Posizione economica B2 -	B0200N									
Posizione economica di accesso B1 -	B0100N									
Posizione economica A4	A0400N									
Posizione economica A3	A0300N									
Posizione economica A2 -	A0200N									
Posizione economica di accesso A1-	A0100N									
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN									
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN									
Personale a tempo determinato	OTPTLN									
Personale con contratto formazione - lavoro	OFLTLN									
TOTALE										

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB. 9A - COSTO DEL PERSONALE

VOCI DI SPESA	CODICE	IMPORTI
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE	P050	
IRAP	P061	

SPESE PER RETRIBUZIONI AI LAVORATORI CON CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	P062	
SPESE PER PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI	P065	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P090	

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	CODICE	IMPORTI
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P100	
ULTERIORI RISORSE INTEGRATIVE	P105	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE	P113	

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB. 9B - COSTO DEL LAVORO

VOCI DI SPESA	CODICE	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE / ASSEGNI DI VITTO	L010	
SPESE PER EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	L030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	L080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ONERI ACCESSORI PER I CONTRATTI DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	L105	
ALTRE SPESE	L110	

Comparto Servizio Sanitario Nazionale

(Istituti Zooprofilattici Sperimentali, Ordine Mauriziano, Ospedale Galliera, ARPA)

PROSPETTO INFORMATIVO

AMMINISTRAZIONE/ENTE:

DATI ANAGRAFICI

PARTITA IVA DELL'ENTE	
CODICE FISCALE DELL'ENTE	
TELEFONO	
FAX	

INDIRIZZO	VIA	C.A.P.	CITTA'	PROV.

COMPONENTI COLLEGIO DEI REVISORI (O ORGANO EQUIVALENTE)

	PRESIDENTE:	ENTE DI APPARTENENZA
COGNOME		
NOME		
	COMPONENTI:	
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI CUI ALLA LEGGE 7/8/90, N. 241 CAPO II°

(in assenza di tale indicazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)

NOME	
COGNOME	
QUALIFICA(*)	
TELEFONO	
FAX	

	SI	NO
I modelli sono stati sottoscritti dai revisori dei conti?		
Sono state individuate le strutture responsabili del controllo di gestione di cui all'art. 4, c. 1, lett. a) del D.lgs. 30.7.99 n. 286 (G.U. 18.8.99, n. 193)?		
E' stato istituito l'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art. 12 bis del D.lgs. n. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni?		

(*) - Indicare una delle qualifiche/posizioni economiche previste nella tabella 1A

AMMINISTRAZIONE/ENTE:

1 Se è stato fatto ricorso a lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo (interinale), indicare il numero dei contratti

numero contratti

	SI	NO
2 - E' stato emanato l'atto aziendale di cui all'art.3,c.1bis, del D.lgs.n.502/92 e succ.mod. e integ. ?		
3 - Sono stati istituiti i dipartimenti previsti dall'art.17bis del medesimo decreto?		

Data di sottoscrizione del contratto integrativo di Ente:

gg	mm	anno

Stato di applicazione dell'accordo integrativo di Ente:

a) sono state avviate le procedure per i passaggi all'interno delle aree previsti per l'anno 2000?

SI	NO	IN PARTE

b) sono state concluse tali procedure?

SI	NO	IN PARTE

EVENTUALI SUGGERIMENTI O CHIARIMENTI ALLA RILEVAZIONE (max 250 caratteri)

KIT DI MODELLI COMPILATI:

Ministeri	
Carriera Diplomatica	
Carriera Prefettizia	
Enti pubblici non economici	
Regioni ed Autonomie locali	
Aziende Autonome	
Servizio Sanitario Nazionale	
Scuola	
Università	
Ricerca	
Corpi di polizia	
Forze Armate	
Magistratura	

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Anno 2000

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica e profilo, e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI												
		Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/99		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti dall'qualifica o profilo		Entrati nella qualifica o profilo		In servizio al 31/12/00	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC													
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS													
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE													
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE													
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC													
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE													
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE													
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC													
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE													
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE													
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC													
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE													
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE													
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC													
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE													
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE													
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC													
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE													
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE													
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC													
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE													

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Anno 2000

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica e profilo, e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI												
		Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/99		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti dall'qualifica o profilo		Entrati nella qualifica o profilo		In servizio al 31/12/00	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE													
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC													
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE													
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE													
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON													
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0													
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0													
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0													
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0													
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0													
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN													
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN													
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0													
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0													
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0													
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN													
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC													
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS													
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC													
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS													
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC													

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Anno 2000

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica e profilo, e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI													
		Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/99		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti dall'qualifica o profilo		Entrati nella qualifica o profilo		In servizio al 31/12/00	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS													
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC													
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS													
Assistente religioso - D	P07ARN													
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN													
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC													
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS													
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC													
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS													
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC													
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS													
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE													
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN													
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE													
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP													
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN													
Assistente tecnico - C	T06AT0													
Programmatore - C	T06PSN													
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0													
Operatore tecnico - B	T04OT0													
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN													

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE...

Anno 2000

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica e profilo, e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI												
		Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/99		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti dall'qualifica o profilo		Entrati nella qualifica o profilo		In servizio al 31/12/00	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Ausiliario specializzato - A	T03AU0													
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN													
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC													
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS													
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON													
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON													
Assistente amministrativo - C	A06AAN													
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN													
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN													
Commesso - A	A03CMN													
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN													
Specializzandi	0SPTLN													
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN													
Personale a tempo determinato ruolo sanitario (b)	0TPRSN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale a tempo determinato ruolo professionale (b)	0TPRPN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale a tempo determinato ruolo tecnico (b)	0TPRTN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo (b)	0TPRAN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Pers. con contr. Fornitura lavoro temp. (b)	0INTLN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale addetto ai L.S.U. (b)	0PALSU	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
TOTALE														

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico, chimico, edile, metalmeccanico, ecc.).
(b) in caso di rapporto di lavoro di durata inferiore all'anno, il personale va ricondotto ad unità annua.

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Tabella 1B - Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.2000

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE								PERSONALE ESTERNO	
		IN PART TIME (fino al 50%)		COMANDATI/ DISTACCATI		IN PART TIME (oltre il 50%)		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		COMANDATI/ DISTACCATI	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Maschi	Femmine
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC										
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS										
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE										
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE										
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC										
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE										
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE										
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC										
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE										
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE										
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC										
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE										
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE										
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC										
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE										
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE										
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC										
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE										
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE										
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC										
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE										

Per motivi informatici la colonna "in Part Time (oltre il 50%)" è separata da quella "in Part Time (fino al 50%)"

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE...

Tabella 1B Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.2000

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE – IN PART TIME (fino al 50%)		COMANDATI/ DISTACCATI		IN PART TIME (oltre il 50%)		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		PERSONALE ESTERNO – COMANDATI/ DISTACCATI	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Maschi	Femmine
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE										
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC										
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE										
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp non esclusivo)	S50PNE										
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0										
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0										
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0										
Operatore professionale sanitario - Pers tecnico sanitario - C	S06TS0										
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN										
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev - C	S06VIN										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0										
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0										
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab - Bs	S05RI0										
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN										
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC										
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS										
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC										
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS										
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC										

Per motivi informatici la colonna "in Part Time (oltre il 50%)" è separata da quella "in Part Time (fino al 50%)"

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE...

Tabella 1B - Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.2000

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE								PERSONALE ESTERNO	
		IN PART TIME (fino al 50%)		COMANDATI/ DISTACCATI		IN PART TIME (oltre il 50%)		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		COMANDATI/ DISTACCATI	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Maschi	Femmine
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS										
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC										
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS										
Assistente religioso - D	P07ARN										
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN										
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC										
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS										
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC										
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS										
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC										
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS										
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE										
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN										
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE										
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP										
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN										
Assistente tecnico - C	T06AT0										
Programmatore - C	T06PSN										
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0										
Operatore tecnico - B	T04OT0										
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN										

Per motivi informatici la colonna "in Part Time (oltre il 50%)" è separata da quella "in Part Time (fino al 50%)"

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE...

Tabella 1B - Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.2000

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE								PERSONALE ESTERNO	
		IN PART TIME (fino al 50%)		COMANDATI/ DISTACCATI		IN PART TIME (oltre il 50%)		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		COMANDATI/ DISTACCATI	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Maschi	Femmine
Ausiliario specializzato - A	T03AU0										
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN										
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC										
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS										
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON										
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON										
Assistente amministrativo - C	A06AAN										
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN										
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN										
Commesso - A	A03CMN										
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN										
Specializzandi	0SPTLN										
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN										
TOTALE											

Per motivi informatici la colonna "in Part Time (oltre il 50%)" è separata da quella "in Part Time (fino al 50%)"

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE...

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e profilo

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI									
		Per limiti di età		Dimissioni		Passaggi ad altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC										
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS										
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE										
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE										
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC										
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE										
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE										
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC										
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE										
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE										
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC										
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE										
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE										
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC										
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE										
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE										
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC										
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE										
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE										
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC										
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE...

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e profilo

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI									
		Per limiti di età		Dimissioni		Passaggi ad altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE										
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC										
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE										
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE										
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07INO										
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06INO										
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05INO										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TSO										
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TSO										
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN										
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RIO										
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RIO										
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RIO										
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN										
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC										
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS										
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC										
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS										
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e profilo

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI									
		Per limiti di età		Dimissioni		Passaggi ad altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS										
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC										
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS										
Assistente religioso - D	P07ARN										
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN										
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC										
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS										
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC										
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS										
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC										
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS										
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE										
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN										
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE										
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP										
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN										
Assistente tecnico - C	T06AT0										
Programmatore - C	T06PSN										
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0										
Operatore tecnico - B	T04OT0										
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e profilo

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI									
		Per limiti di età		Dimissioni		Passaggi ad altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Ausiliario specializzato - A	T03AU0										
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN										
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC										
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS										
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON										
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON										
Assistente amministrativo - C	A06AAN										
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN										
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN										
Commesso - A	A03CMN										
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN										
Specializzandi	0SPTLN										
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN										
TOTALE											

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Anno 2000

Tabella 3 . Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e profilo

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI							
		Procedure concorsuali		Provenienti da altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC								
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS								
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE								
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE								
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC								
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE								
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE								
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC								
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE								
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE								
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC								
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE								
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE								
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC								
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE								
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE								
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC								
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE								
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE								
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC								
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE								

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE...

Tabella 3 . Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e profilo

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI							
		Procedure concorsuali		Provenienti da altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE								
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC								
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE								
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE								
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON								
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0								
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0								
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0								
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0								
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0								
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN								
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN								
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0								
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0								
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0								
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN								
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC								
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS								
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC								
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS								
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC								

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Tabella 3 Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e profilo

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI							
		Procedure concorsuali		Provenienti da altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS								
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC								
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS								
Assistente religioso - D	P07ARN								
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN								
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC								
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS								
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC								
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS								
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC								
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS								
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE								
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN								
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE								
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP								
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN								
Assistente tecnico - C	T06AT0								
Programmatore - C	T06PSN								
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0								
Operatore tecnico - B	T04OT0								
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN								

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE...

Anno 2000

Tabella 3 - Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e profilo

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI							
		Procedure concorsuali		Provenienti da altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Ausiliario specializzato - A	T03AU0								
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN								
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC								
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS								
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON								
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON								
Assistente amministrativo - C	A06AAN								
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN								
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN								
Commesso - A	A03CMN								
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN								
Specializzandi	0SPTLN								
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN								
TOTALE									

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE.................................

Anno 2000

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni, Province autonome e all'estero

Qualifica/profilo	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC																
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS																
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE																
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE																
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC																
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE																
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE																
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC																
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE																
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE																
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC																
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE																
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE																
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC																
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE																
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE																
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC																
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE																
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE																
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC																
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE																

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..................................

Anno 2000

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni, Province autonome e all'estero

Qualifica/profilo	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE																
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC																
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE																
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE																
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON																
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0																
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0																
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0																
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0																
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0																
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN																
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN																
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0																
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0																
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0																
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN																
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC																
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS																
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC																
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS																
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC																

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE.................................

Anno 2000

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni, Province autonome e all'estero

Qualifica/profilo	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS																
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC																
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS																
Assistente religioso - D	P07ARN																
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN																
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC																
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS																
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC																
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS																
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC																
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS																
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE																
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN																
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE																
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP																
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN																
Assistente tecnico - C	T06AT0																
Programmatore - C	T06PSN																
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0																
Operatore tecnico - B	T04OT0																
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN																

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE.......................................

Anno 2000

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni, Province autonome e all'estero

Qualifica/profilo	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Ausiliario specializzato - A	T03AU0																
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN																
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC																
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS																
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON																
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON																
Assistente amministrativo - C	A06AAN																
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN																
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN																
Commesso - A	A03CMN																
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN																
Specializzandi	0SPTLN																
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN																
Personale a tempo determinato ruolo sanitario (b)	0TPRSN																
Personale a tempo determinato ruolo professionale (b)	0TPRPN																
Personale a tempo determinato ruolo tecnico (b)	0TPRTN																
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo (b)	0TPRAN																
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN																
Pers. con contr. Fornitura lavoro temp. (b)	0INTLN																
Personale addetto ai L.S.U. (b)	0PALSU																
TOTALE																	

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE.................................

Anno 2000

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		EMILIA ROMAGNA		TOSCANA		UMBRIA		MARCHE		LAZIO		ABRUZZO		MOLISE		CAMPANIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC																
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS																
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE																
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE																
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC																
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE																
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE																
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC																
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE																
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE																
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC																
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE																
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE																
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC																
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE																
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE																
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC																
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE																
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE																
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC																
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE																

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE....................................

Anno 2000

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		EMILIA ROMAGNA		TOSCANA		UMBRIA		MARCHE		LAZIO		ABRUZZO		MOLISE		CAMPANIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE																
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC																
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE																
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE																
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON																
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0																
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0																
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0																
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0																
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0																
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN																
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN																
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0																
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0																
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0																
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN																
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC																
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS																
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC																
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS																
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC																

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..................................

Anno 2000

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		EMILIA ROMAGNA		TOSCANA		UMBRIA		MARCHE		LAZIO		ABRUZZO		MOLISE		CAMPANIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS																
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC																
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS																
Assistente religioso - D	P07ARN																
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN																
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC																
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS																
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC																
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS																
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC																
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS																
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE																
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN																
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE																
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP																
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN																
Assistente tecnico - C	T06AT0																
Programmatore - C	T06PSN																
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0																
Operatore tecnico - B	T04OT0																
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN																

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE.......................................

Anno 2000

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		EMILIA ROMAGNA		TOSCANA		UMBRIA		MARCHE		LAZIO		ABRUZZO		MOLISE		CAMPANIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Ausiliario specializzato - A	T03AU0																
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN																
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC																
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS																
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON																
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON																
Assistente amministrativo - C	A06AAN																
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN																
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN																
Commesso - A	A03CMN																
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN																
Specializzandi	0SPTLN																
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN																
Personale a tempo determinato ruolo sanitario (b)	0TPRSN																
Personale a tempo determinato ruolo professionale (b)	0TPRPN																
Personale a tempo determinato ruolo tecnico (b)	0TPRTN																
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo (b)	0TPRAN																
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN																
Pers. con contr. Fornitura lavoro temp. (b)	0INTLN																
Personale addetto ai L.S.U. (b)	0PALSU																
TOTALE																	

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE.....................................

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Anno 2000

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI													
		PUGLIA		BASILICATA		CALABRIA		SICILIA		SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC														
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS														
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE														
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE														
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC														
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE														
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE														
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC														
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE														
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE														
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC														
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE														
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE														
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC														
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE														
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE														
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC														
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE														
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE														
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC														
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE														

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE....................................

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Anno 2000

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		PUGLIA		BASILICATA		CALABRIA		SICILIA		SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE														
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC														
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE														
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE														
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON														
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0														
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0														
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0														
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0														
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0														
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN														
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN														
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0														
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0														
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0														
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN														
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC														
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS														
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC														
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS														
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC														

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE....................................

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Anno 2000

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI													
		PUGLIA		BASILICATA		CALABRIA		SICILIA		SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS														
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC														
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS														
Assistente religioso - D	P07ARN														
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN														
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC														
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS														
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC														
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS														
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC														
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS														
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE														
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN														
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE														
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP														
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN														
Assistente tecnico - C	T06AT0														
Programmatore - C	T06PSN														
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0														
Operatore tecnico - B	T04OT0														
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN														

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE....................................

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Anno 2000

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI													
		PUGLIA		BASILICATA		CALABRIA		SICILIA		SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Ausiliario specializzato - A	T03AU0														
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN														
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC														
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS														
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON														
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON														
Assistente amministrativo - C	A06AAN														
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN														
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN														
Commesso - A	A03CMN														
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN														
Specializzandi	0SPTLN														
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN														
Personale a tempo determinato ruolo sanitario (b)	0TPRSN														
Personale a tempo determinato ruolo professionale (b)	0TPRPN														
Personale a tempo determinato ruolo tecnico (b)	0TPRTN														
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo (b)	0TPRAN														
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN														
Pers. con contr. Fornitura lavoro temp. (b)	0INTLN														
Personale addetto ai L.S.U. (b)	0PALSU														
TOTALE															

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e profilo

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 15 anni		tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni		tra 26 e 30 anni		tra 31 e 35 anni		tra 36 e 40 anni		oltre i 40 anni		TOTALE	
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC																				
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS																				
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE																				
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE																				
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC																				
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE																				
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE																				
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC																				
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE																				
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE																				
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC																				
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE																				
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE																				
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC																				
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE																				
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE																				
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC																				
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE																				
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE																				
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC																				
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE																				

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE...

Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e profilo

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 15 anni		tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni		tra 26 e 30 anni		tra 31 e 35 anni		tra 36 e 40 anni		oltre i 40 anni		TOTALE	
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE																				
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC																				
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE																				
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE																				
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON																				
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0																				
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0																				
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0																				
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0																				
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0																				
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN																				
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN																				
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0																				
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0																				
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0																				
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN																				
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC																				
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS																				
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC																				
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS																				
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC																				

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e profilo

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 15 anni		tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni		tra 26 e 30 anni		tra 31 e 35 anni		tra 36 e 40 anni		oltre i 40 anni		TOTALE	
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS																				
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC																				
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS																				
Assistente religioso - D	P07ARN																				
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN																				
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC																				
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS																				
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC																				
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS																				
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC																				
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS																				
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE																				
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN																				
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE																				
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP																				
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN																				
Assistente tecnico - C	T06AT0																				
Programmatore - C	T06PSN																				
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0																				
Operatore tecnico - B	T04OT0																				
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN																				

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e profilo

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 15 anni		tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni		tra 26 e 30 anni		tra 31 e 35 anni		tra 36 e 40 anni		oltre i 40 anni		TOTALE	
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Ausiliario specializzato - A	T03AU0																				
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN																				
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC																				
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS																				
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON																				
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON																				
Assistente amministrativo - C	A06AAN																				
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN																				
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN																				
Commesso - A	A03CMN																				
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN																				
Specializzandi	0SPTLN																				
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE......................................

TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31/12

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC										
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS										
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE										
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE										
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC										
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE										
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE										
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC										
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE										
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE										
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC										
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE										
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE										
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC										
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE										
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE										
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC										
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE										
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE										
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC										
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE......................................

TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31/12

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE										
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC										
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE										
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE										
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0										
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0										
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0										
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0										
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN										
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0										
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0										
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0										
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN										
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC										
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS										
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC										
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS										
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE......................................

TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31/12

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS										
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC										
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS										
Assistente religioso - D	P07ARN										
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN										
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC										
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS										
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC										
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS										
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC										
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS										
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE										
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN										
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE										
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP										
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN										
Assistente tecnico - C	T06AT0										
Programmatore - C	T06PSN										
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0										
Operatore tecnico - B	T04OT0										
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE......................................

TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31/12

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Ausiliario specializzato - A	T03AU0										
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN										
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC										
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS										
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON										
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON										
Assistente amministrativo - C	A06AAN										
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN										
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN										
Commesso - A	A03CMN										
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN										
Specializzandi	0SPTLN										
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN										
TOTALE											

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

TABELLA 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	FERIE				PERMESSI RETRIBUITI				ASSENZE PER MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE ASSENZE			
		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
		N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC																				
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS																				
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE																				
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE																				
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC																				
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE																				
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE																				
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC																				
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE																				
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE																				
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC																				
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE																				
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE																				
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC																				
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE																				
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE																				
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC																				
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE																				
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE																				
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC																				
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE																				

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

TABELLA 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	FERIE				PERMESSI RETRIBUITI				ASSENZE PER MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE ASSENZE			
		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
		N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE																				
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC																				
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE																				
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE																				
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON																				
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0																				
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0																				
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0																				
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0																				
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0																				
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN																				
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN																				
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0																				
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0																				
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0																				
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN																				
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC																				
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS																				
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC																				
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS																				
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC																				

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE...

TABELLA 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	FERIE				PERMESSI RETRIBUITI				ASSENZE PER MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE ASSENZE			
		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
		N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS																				
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC																				
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS																				
Assistente religioso - D	P07ARN																				
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN																				
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC																				
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS																				
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC																				
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS																				
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC																				
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS																				
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE																				
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN																				
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE																				
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP																				
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN																				
Assistente tecnico - C	T06AT0																				
Programmatore - C	T06PSN																				
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0																				
Operatore tecnico - B	T04OT0																				
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN																				

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

TABELLA 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	FERIE				PERMESSI RETRIBUITI				ASSENZE PER MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE ASSENZE			
		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
		N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg	N.dip.	N.gg
Ausiliario specializzato - A	T03AU0																				
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN																				
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC																				
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS																				
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON																				
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON																				
Assistente amministrativo - C	A06AAN																				
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN																				
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN																				
Commesso - A	A03CMN																				
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN																				
Specializzandi	0SPTLN																				
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN																				
Personale a tempo determinato ruolo sanitario (b)	0TPRSN																				
Personale a tempo determinato ruolo professionale (b)	0TPRPN																				
Personale a tempo determinato ruolo tecnico (b)	0TPRTN																				
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo (b)	0TPRAN																				
TOTALE																					

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE....................................

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica e profiio

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	SPESA ANNUA COMPLESSIVA									
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO 1	STIPENDI 2	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE 3	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A.per esperienza professionale) 4	TREDICESIMA MENSILITA' 5	ARRETRATI 6	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE 7	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE 8	RECUPERI PER RITARDI, ASSENZE, SCIOPERI, ECC. 9	TOTALE 10
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC										
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS										
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE										
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE										
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC										
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE										
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE										
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC										
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE										
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE										
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC										
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE										
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE										
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC										
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE										
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE										
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC										
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE										
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE										
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC										
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica e profilo

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	SPESA ANNUA COMPLESSIVA									
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A.per esperienza professionale)	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	RECUPERI PER RITARDI, ASSENZE, SCIOPERI, ECC.	TOTALE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE										
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC										
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE										
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE										
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0										
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0										
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0										
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0										
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN										
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0										
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0										
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0										
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN										
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC										
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS										
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC										
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS										
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE......................................

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica e profilo

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	SPESA ANNUA COMPLESSIVA									
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A.per esperienza professionale)	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	RECUPERI PER RITARDI, ASSENZE, SCIOPERI, ECC.	TOTALE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS										
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC										
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS										
Assistente *religioso* - D	P07ARN										
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN										
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC										
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS										
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC										
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS										
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC										
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS										
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE										
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN										
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE										
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP										
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN										
Assistente tecnico - C	T06AT0										
Programmatore - C	T06PSN										
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0										
Operatore tecnico - B	T04OT0										
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE....................................

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica e profilo

Anno 2000

Qualifica/profilo	Cod.	SPESA ANNUA COMPLESSIVA									
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A.per esperienza professionale	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE	INDENNITA FISSE E CONTINUATIVE	RECUPERI PER RITARDI, ASSENZE, SCIOPERI, ECC	TOTALE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ausiliario specializzato - A	T03AU0										
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN										
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC										
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS										
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON										
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON										
Assistente amministrativo - C	A06AAN										
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN										
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN										
Commesso - A	A03CMN										
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN										
Specializzandi	0SPTLN										
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN										
Personale a tempo determinato ruolo sanitario (b)	0TPRSN										
Personale a tempo determinato ruolo professionale (b)	0TPRPN										
Personale a tempo determinato ruolo tecnico (b)	0TPRTN										
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo (b)	0TPRAN										
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN										
TOTALE											

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..............................

Anno 2000

Tabella 8B - Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB. 8A)

Qualifica/profilo	Cod.	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE										
		ASSEGNO AD PERSONAM (art.35 CCNL 98-01) Cod. I201	INDENNITA' DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA Cod. I202	INDENNITA' DI ESCLUSIVITA Cod. I204	RETRIBUZION E DI POSIZIONE Cod. I207	RETRIBUZION E DI RISULTATO Cod. I212	SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO PER DIRIGENTI EX II LIV. Cod. I214	INDENNITA' DI SPECIFICITA MEDICA Cod. I216	ALTRE INDENNITA' PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO Cod. I531	INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA Cod. I533	ALTRE INDENNITA' Cod. I999	TOTALE
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC											
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS											
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE											
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE											
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC											
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE											
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE											
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC											
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE											
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE											
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC											
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE											
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE											
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC											
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE											
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE											
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC											
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE											
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE											
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC											
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE											

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..............................

Anno 2000

Tabella 8B - Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB. 8A)

Qualifica/profilo	Cod.	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE										
		ASSEGNO AD PERSONAM (art.35 CCNL 98-01) Cod. I201	INDENNITA' DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA Cod. I202	INDENNITA' DI ESCLUSIVITA Cod. I204	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE Cod. I207	RETRIBUZIONE DI RISULTATO Cod. I212	SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO PER DIRIGENTI EX II LIV. Cod. I214	INDENNITA' DI SPECIFICITA MEDICA Cod. I216	ALTRE INDENNITA' PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO Cod. I531	INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA Cod. I533	ALTRE INDENNITA' Cod. I999	TOTALE
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE											
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC											
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE											
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE											
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON											
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0											
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0											
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0											
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0											
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0											
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN											
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN											
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0											
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0											
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0											
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN											
Avvocato dirig. con ncarico di struttura complessa	P50ASC											
Avvocato dirig. con ncarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS											
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC											
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS											
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC											

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..............................

Anno 2000

Tabella 8B - Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB. 8A)

Qualifica/profilo	Cod.	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE										
		ASSEGNO AD PERSONAM (art.35 CCNL 98-01) Cod. I201	INDENNITA' DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA Cod. I202	INDENNITA' DI ESCLUSIVITA Cod. I204	RETRIBUZION E DI POSIZIONE Cod. I207	RETRIBUZION E DI RISULTATO Cod. I212	SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO PER DIRIGENTI EX II LIV. Cod. I214	INDENNITA' DI SPECIFICITA MEDICA Cod. I216	ALTRE INDENNITA' PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO Cod. I531	INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA Cod. I533	ALTRE INDENNITA' Cod. I999	TOTALE
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS											
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC											
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS											
Assistente religioso - D	P07ARN											
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN											
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC											
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS											
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC											
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS											
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC											
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS											
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE											
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN											
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE											
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP											
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN											
Assistente tecnico - C	T06AT0											
Programmatore - C	T06PSN											
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0											
Operatore tecnico - B	T04OT0											
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN											

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..............................

Anno 2000

Tabella 8B - Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB. 8A)

Qualifica/profilo	Cod.	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE										
		ASSEGNO AD PERSONAM (art.35 CCNL 98-01) Cod. I201	INDENNITA' DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA Cod. I202	INDENNITA' DI ESCLUSIVITA Cod. I204	RETRIBUZION E DI POSIZIONE Cod. I207	RETRIBUZION E DI RISULTATO Cod. I212	SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO PER DIRIGENTI EX II LIV. Cod. I214	INDENNITA' DI SPECIFICITA MEDICA Cod. I216	ALTRE INDENNITA' PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO Cod. I531	INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA Cod. I533	ALTRE INDENNITA' Cod. I999	TOTALE
Ausiliario specializzato - A	T03AU0											
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN											
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC											
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS											
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON											
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON											
Assistente amministrativo - C	A06AAN											
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN											
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN											
Commesso - A	A03CMN											
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN											
Specializzandi	0SPTLN											
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN											
Personale a tempo determinato ruolo sanitario (b)	0TPRSN											
Personale a tempo determinato ruolo professionale (b)	0TPRPN											
Personale a tempo determinato ruolo tecnico (b)	0TPRTN											
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo (b)	0TPRAN											
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN											
TOTALE												

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE.......................................

Tabella 8C - Compensi accessori e indennità varie corrisposti al personale comunque in servizio

Anno 2000

Qualifica/profilo	Codice	STRAORDINARIO CODICE S101	INDENNITA' DI TURNO CODICE S201	PRONTA DISPONIBILITA CODICE S204	COMPENSI PER PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI CODICE S606	PREMIO PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE CODICE S607	INDENNITA' DI FUNZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE CODICE S616	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI CODICE S998	ALTRE COMPETENZE ACCESSORIE CODICE S999	TOTALE SPESE
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC									
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS									
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE									
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE									
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC									
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE									
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE									
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC									
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE									
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE									
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC									
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE									
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE									
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC									
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE									
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE									
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC									
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE									
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE									
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC									
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE									

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE......................................

Tabella 8C - Compensi accessori e indennità varie corrisposti al personale comunque in servizio

Anno 2000

Qualifica/profilo	Codice	STRAORDINARIO CODICE S10[illegible]	INDENNITA' DI TURNO CODICE S201	PRONTA DISPONIBILITA CODICE S204	COMPENSI PER PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI CODICE S606	PREMIO PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE CODICE S607	INDENNITA' DI FUNZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE CODICE S616	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI CODICE S998	ALTRE COMPETENZE ACCESSORIE CODICE S999	TOTALE SPESE
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE									
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC									
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE									
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE									
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0									
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0									
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0									
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0									
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN									
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0									
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0									
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0									
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN									
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC									
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS									
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC									
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS									
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC									

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE......................................

Tabella 8C - Compensi accessori e indennità varie corrisposti al personale comunque in servizio

Anno 2000

Qualifica/profilo	Codice	STRAORDINARIO CODICE S101	INDENNITA' DI TURNO CODICE S201	PRONTA DISPONIBILITA CODICE S204	COMPENSI PER PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI CODICE S606	PREMIO PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE CODICE S607	INDENNITA' DI FUNZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE CODICE S616	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI CODICE S998	ALTRE COMPETENZE ACCESSORIE CODICE S999	TOTALE SPESE
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS									
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC									
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS									
Assistente religioso - D	P07ARN									
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN									
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC									
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS									
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC									
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS									
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC									
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS									
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE									
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN									
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE									
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP									
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN									
Assistente tecnico - C	T06AT0									
Programmatore - C	T06PSN									
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0									
Operatore tecnico - B	T04OT0									
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN									

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE......................................

Tabella 8C - Compensi accessori e indennità varie corrisposti al personale comunque in servizio

Anno 2000

Qualifica/profilo	Codice	STRAORDINARIO CODICE S101	INDENNITA' DI TURNO CODICE S201	PRONTA DISPONIBILITA CODICE S204	COMPENSI PER PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI CODICE S606	PREMIO PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE CODICE S607	INDENNITA' DI FUNZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE CODICE S616	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI CODICE S998	ALTRE COMPETENZE ACCESSORIE CODICE S999	TOTALE SPESE
Ausiliario specializzato - A	T03AU0									
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN									
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC									
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS									
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON									
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON									
Assistente amministrativo - C	A06AAN									
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN									
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN									
Commesso - A	A03CMN									
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN									
Specializzandi	0SPTLN									
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN									
Personale a tempo determinato ruolo sanitario (b)	0TPRSN									
Personale a tempo determinato ruolo professionale (b)	0TPRPN									
Personale a tempo determinato ruolo tecnico (b)	0TPRTN									
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo (b)	0TPRAN									
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN									
TOTALE										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE..............................

TABELLA 9A - Costo del personale comunque in servizio

VOCI DI SPESA	Codice	Importi
TOTALE DELLE SPESE INDICATE IN TABELLA 8A	P010	
TOTALE TABELLA 8C	P020	
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE	P050	
IRAP	P061	
SPESE PER CONTRATTI DI FORNITURA LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	P062	
SPESE PER PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI	P065	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	
COSTO DEL PERSONALE	**P080**	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P090	

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Codice	Importi
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P100	
RISORSE AGGIUNTIVE INTEGRATIVE	P105	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA	P113	

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE.........................

Tabella 9B Costo del lavoro

VOCI DI SPESA	Codice	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE	L010	
SPESA EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	L030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	L080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ONERI ACCESSORI PER I CONTRATTI DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	L105	
ALTRE SPESE	L110	
TOTALE TABELLA 9A	L120	

TOTALE COSTO DEL LAVORO	L130	

Comparto Scuola

PROSPETTO INFORMATIVO

AMMINISTRAZIONE/ENTE:

DATI ANAGRAFICI

PARTITA IVA DELL'ENTE

CODICE FISCALE DELL'ENTE

TELEFONO

FAX

INDIRIZZO

VIA	C.A.P.	CITTA'	PROV.

COMPONENTI COLLEGIO DEI REVISORI (O ORGANO EQUIVALENTE)

	PRESIDENTE:	ENTE DI APPARTENENZA
COGNOME		
NOME		
	COMPONENTI:	
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI CUI ALLA LEGGE 7/8/90, N. 241 CAPO II*

(in assenza di tale indicazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)

NOME	
COGNOME	
QUALIFICA(*)	
TELEFONO	
FAX	

	SI	NO
I modelli sono stati sottoscritti dai revisori dei conti?		
Sono state individuate le strutture responsabili del controllo di gestione di cui all'art.4, c.1, lett.a) del D.lgs. 30.7.99 n.286 (G.U. 18.8.99,n.193)?		
E' stato istituito l'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art.12 bis del D.lgs. n. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni?		

(*) - Indicare una delle posizioni economiche previste nella tabella 1A

AMMINISTRAZIONE/ENTE:

Data di sottoscrizione del contratto integrativo di Ente:

gg	mm	anno

Stato di applicazione dell'accordo integrativo di Ente:

a) sono state avviate le procedure per i passaggi all'interno delle aree previsti per l'anno 2000?

SI	NO	IN PARTE

b) sono state concluse tali procedure?

SI	NO	IN PARTE

EVENTUALI SUGGERIMENTI O CHIARIMENTI ALLA RILEVAZIONE (max 250 caratteri)

KIT DI MODELLI COMPILATI:

Ministeri	
Carriera Diplomatica	
Carriera Prefettizia	
Enti pubblici non economici	
Regioni ed Autonomie locali	
Aziende Autonome	
Servizio Sanitario Nazionale	
Scuola	
Università	
Ricerca	
Corpi di polizia	
Forze Armate	
Magistratura	

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica, e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI												
		Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/99		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti dalla qualifica o posizione economica		Entrati nella qualifica o posizione economica		In servizio al 31/12/00	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Preside - Dirigente scolastico	I09PDN													
Direttore didattico - Dirigente scolastico	I09DDN													
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente scolastico	I09DRN													
Docente conservatorio	D08TLN													
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN													
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN													
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN													
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN													
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN													
Ins. scuola materna	D06DMN													
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN													
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN													
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm.	A05TLN													
Assistente amministrativo	A04TLN													
Assistente tecnico	T04TLN													
Cuoco	T04CLN													
Infermiere	T04ILN													
Collaboratore scolastico	A03CLN													
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN													
Doc.relig.scuola second.	D07RSN	xxxxx												
Doc.relig.scuola el. mat.	D06REN	xxxxx												
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	N08TLN	xxxxx												
Doc.laur.ist.sec.II^grado temp. determ. annuale	N07DAN	xxxxx												
Doc. scuola media ed equip. temp. deter. annuale	N07DCN	xxxxx												
Ins. ed.fisica sc. sec.II^gr. temp. deter. annuale	N07EFN	xxxxx												
Ins. sc. element. e equip. temp. deter. annuale	N06DEN	xxxxx												

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica, e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI													
		Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/99		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti dalla qualifica o posizione economica		Entrati nella qualifica o posizione economica		In servizio al 31/12/00		
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	
Ins. scuola materna temp. deter. annuale	N06DMN	xxxxx													
Ins.dipl.istit.II^grado temp. deter. annuale	N06DCN	xxxxx													
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	N07EMN	xxxxx													
Doc. conservat. temp. determ. non annuale	N08TMN	xxxxx													
Doc. laur.ist.sec.II^grado t. deter. non annuale	N07DBN	xxxxx													
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale	N07DDN	xxxxx													
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	N07ENN	xxxxx													
Ins. ed. fis. sc. sec.II^gr. temp. det. non annuale	N07EGN	xxxxx													
Ins. sc. elem. e equip. temp. deter. non annuale	N06DFN	xxxxx													
Ins. scuola materna temp. det. non annuale	N06DNN	xxxxx													
Ins.dipl.istit.II^grado temp. det. non annuale	N06DDN	xxxxx													
Responsabile Amministrativo tempo determ.	N05TLN	xxxxx													
Assistente amministrativo tempo determ.	N04AAN	xxxxx													
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN	xxxxx													
Cuoco tempo determ.	N04CLN	xxxxx													
Infermiere tempo determ.	N04ILN	xxxxx													
Collaboratore scolastico tempo determ.	N03CLN	xxxxx													
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	N03CTN	xxxxx													
Supplenze brevi e saltuarie	0TPTLN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx			
Personale addetto ai L.S.U. (a)	0PALSU	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx			
TOTALE															

(a) in caso di rapporto di lavoro di durata inferiore all'anno, il personale va ricondotto ad unità annua

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

Tabella 1B - Personale con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.2000

Qualifica/posizione economica	Cod.	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE										PERSONALE ESTERNO			
		IN PART TIME (fino al 50%)		COMANDATI/ DISTACCATI		FUORI RUOLO		IN PART TIME (oltre il 50%)		SUPPLENZE BREVI E SALTUARIE		COMANDATI/ DISTACCATI		FUORI RUOLO	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Preside - Dirigente scolastico	I09PDN														
Direttore didattico - Dirigente scolastico	I09DDN														
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente s	I09DRN														
Docente conservatorio	D08TLN														
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN														
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN														
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN														
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN														
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN														
Ins. scuola materna	D06DMN														
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN														
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN														
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm	A05TLN														
Assistente amministrativo	A04TLN														
Assistente tecnico	T04TLN														
Cuoco	T04CLN														
Infermiere	T04ILN														
Collaboratore scolastico	A03CLN														
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN														
Doc.relig.scuola second.	D07RSN			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx					xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
Doc.relig.scuola el. mat.	D06REN			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx					xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
TOTALE															

Nota: Per motivi informatici la colonna "in part-time (oltre il 50%)" è separata da quella "in part-time (fino al 50%)"

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI									
		Per limiti di età		Dimissioni		Passaggi ad altre Amministrazioni (a)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Preside - Dirigente scolastico	I09PDN										
Direttore didattico - Dirigente scolastico	I09DDN										
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente sc	I09DRN										
Docente conservatorio	D08TLN										
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN										
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN										
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN										
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN										
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN										
Ins. scuola materna	D06DMN										
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN										
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN										
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm.	A05TLN										
Assistente amministrativo	A04TLN										
Assistente tecnico	T04TLN										
Cuoco	T04CLN										
Infermiere	T04ILN										
Collaboratore scolastico	A03CLN										
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN										
TOTALE											

(a) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

Tabella 3- Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI							
		Procedure concorsuali		Provenienti da altre Amministrazioni (a)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Preside - Dirigente scolastico	I09PDN								
Direttore didattico - Dirigente scolastico	I09DDN								
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente scol	I09DRN								
Docente conservatorio	D08TLN								
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN								
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN								
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN								
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN								
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN								
Ins. scuola materna	D06DMN								
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN								
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN								
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm.	A05TLN								
Assistente amministrativo	A04TLN								
Assistente tecnico	T04TLN								
Cuoco	T04CLN								
Infermiere	T04ILN								
Collaboratore scolastico	A03CLN								
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN								
TOTALE									

(a) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Qualifica/posizione economica	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
	I	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Preside - Dirigente scolastico	I09PDN																
Direttore didattico - Dirigente scolastico	I09DDN																
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente scolastico	I09DRN																
Docente conservatorio	D08TLN																
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN																
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN																
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN																
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN																
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN																
Ins. scuola materna	D06DMN																
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN																
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN																
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm.	A05TLN																
Assistente amministrativo	A04TLN																
Assistente tecnico	T04TLN																
Cuoco	T04CLN																
Infermiere	T04ILN																
Collaboratore scolastico	A03CLN																
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN																
Doc.relig.scuola second.	D07RSN																
Doc.relig.scuola el. mat.	D06REN																
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	N08TLN																
Doc.laur.ist.sec.II^grado temp. determ. annuale	N07DAN																
Doc. scuola media ed equip. temp. deter. annuale	N07DCN																
Ins. ed.fisica sc. sec.II^gr. temp. deter. annuale	N07EFN																
Ins. sc. element. e equip. temp. deter. annuale	N06DEN																

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni, Province autonome e all'estero

Qualifica/posizione economica	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Ins. scuola materna temp. deter. annuale	N06DMN																
Ins.dipl.istit.II^grado temp. deter. annuale	N06DCN																
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	N07EMN																
Doc. conservat. temp. determ. non annuale	N08TMN																
Doc. laur.ist.sec.II^grado t. deter. non annuale	N07DBN																
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale	N07DDN																
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	N07ENN																
Ins. ed. fis. sc. sec.II^gr. temp. det. non annuale	N07EGN																
Ins. sc. elem. e equip. temp. deter. non annuale	N06DFN																
Ins. scuola materna temp. det. non annuale	N06DNN																
Ins.dipl.istit.II^grado temp. det. non annuale	N06DDN																
Responsabile Amministrativo tempo determ.	N05TLN																
Assistente amministrativo tempo determ.	N04AAN																
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN																
Cuoco tempo determ.	N04CLN																
Infermiere tempo determ.	N04ILN																
Collaboratore scolastico tempo determ.	N03CLN																
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	N03CTN																
Supplenze brevi e saltuarie (*)	0TPTLN																
Personale addetto ai L.S.U. (a)	0PALSU																
TOTALE																	

(*) Con riferimento al calcolo uomo/anno di cui alla tabella 1A

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		EMILIA ROMAGNA		TOSCANA		UMBRIA		MARCHE		LAZIO		ABRUZZO		MOLISE		CAMPANIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Preside - Dirigente scolastico	I09PDN																
Direttore didattico - Dirigente scolastico	I09DDN																
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente scolastico	I09DRN																
Docente conservatorio	D08TLN																
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN																
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN																
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN																
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN																
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN																
Ins. scuola materna	D06DMN																
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN																
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN																
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm.	A05TLN																
Assistente amministrativo	A04TLN																
Assistente tecnico	T04TLN																
Cuoco	T04CLN																
Infermiere	T04ILN																
Collaboratore scolastico	A03CLN																
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN																
Doc.relig.scuola second.	D07RSN																
Doc.relig.scuola el. mat.	D06REN																
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	N08TLN																
Doc.laur.ist.sec.II^grado temp. determ. annuale	N07DAN																
Doc. scuola media ed equip. temp. deter. annuale	N07DCN																
Ins. ed.fisica sc. sec.II^gr. temp. deter. annuale	N07EFN																
Ins. sc. element. e equip. temp. deter. annuale	N06DEN																
Ins. scuola materna temp. deter. annuale	N06DMN																

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		EMILIA ROMAGNA		TOSCANA		UMBRIA		MARCHE		LAZIO		ABRUZZO		MOLISE		CAMPANIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Ins.dipl.istit.II^grado temp. deter. annuale	N06DCN																
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	N07EMN																
Doc. conservat. temp. determ. non annuale	N08TMN																
Doc. laur.ist.sec.II^grado t. deter. non annuale	N07DBN																
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale	N07DDN																
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	N07ENN																
Ins. ed. fis. sc. sec.II^gr. temp. det. non annuale	N07EGN																
Ins. sc. elem. e equip. temp. deter. non annuale	N06DFN																
Ins. scuola materna temp. det. non annuale	N06DNN																
Ins.dipl.istit.II^grado temp. det. non annuale	N06DDN																
Responsabile Amministrativo tempo determ.	N05TLN																
Assistente amministrativo tempo determ.	N04AAN																
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN																
Cuoco tempo determ.	N04CLN																
Infermiere tempo determ.	N04ILN																
Collaboratore scolastico tempo determ.	N03CLN																
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	N03CTN																
Supplenze brevi e saltuarie (*)	0TPTLN																
Personale addetto ai L.S.U. (a)	0PALSU																
TOTALE																	

(*) Con riferimento al calcolo uomo/anno di cui alla tabella 1A

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI													
		PUGLIA		BASILICATA		CALABRIA		SICILIA		SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Preside - Dirigente scolastico	I09PDN														
Direttore didattico - Dirigente scolastico	I09DDN														
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente scolastico	I09DRN														
Docente conservatorio	D08TLN														
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN														
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN														
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN														
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN														
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN														
Ins. scuola materna	D06DMN														
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN														
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN														
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm.	A05TLN														
Assistente amministrativo	A04TLN														
Assistente tecnico	T04TLN														
Cuoco	T04CLN														
Infermiere	T04ILN														
Collaboratore scolastico	A03CLN														
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN														
Doc.relig.scuola second.	D07RSN														
Doc.relig.scuola el. mat.	D06REN														
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	N08TLN														
Doc.laur.ist.sec.II^grado temp. determ. annuale	N07DAN														
Doc. scuola media ed equip. temp. deter. annuale	N07DCN														
Ins. ed.fisica sc. sec.II^gr. temp. deter. annuale	N07EFN														
Ins. sc. element. e equip. temp. deter. annuale	N06DEN														
Ins. scuola materna temp. deter. annuale	N06DMN														
Ins.dipl.istit.II^grado temp. deter. annuale	N06DCN														

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni, Province autonome e all'estero

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI													
		PUGLIA		BASILICATA		CALABRIA		SICILIA		SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	N07EMN														
Doc. conservat. temp. determ. non annuale	N08TMN														
Doc. laur.ist.sec.II^grado t. deter. non annuale	N07DBN														
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale	N07DDN														
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	N07ENN														
Ins. ed. fis. sc. sec.II^gr. temp. det. non annuale	N07EGN														
Ins. sc. elem. e equip. temp. deter. non annuale	N06DFN														
Ins. scuola materna temp. det. non annuale	N06DNN														
Ins.dipl.istit.II^grado temp. det. non annuale	N06DDN														
Responsabile Amministrativo tempo determ.	N05TLN														
Assistente amministrativo tempo determ.	N04AAN														
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN														
Cuoco tempo determ.	N04CLN														
Infermiere tempo determ.	N04ILN														
Collaboratore scolastico tempo determ.	N03CLN														
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	N03CTN														
Supplenze brevi e saltuarie (*)	0TPTLN														
Personale addetto ai L.S.U. (a)	0PALSU														
TOTALE															

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e anzianità di servizio al 31.12.2000

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 15 anni		tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni		tra 26 e 30 anni		tra 31 e 35 anni		tra 36 e 40 anni		oltre i 40 anni		TOTALE	
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Preside - Dirigente scolastico	I09PDN																				
Direttore didattico - Dirigente scolastico	I09DDN																				
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente s	I09DRN																				
Docente conservatorio	D08TLN																				
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN																				
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN																				
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN																				
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN																				
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN																				
Ins. scuola materna	D06DMN																				
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN																				
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN																				
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm	A05TLN																				
Assistente amministrativo	A04TLN																				
Assistente tecnico	T04TLN																				
Cuoco	T04CLN																				
Infermiere	T04ILN																				
Collaboratore scolastico	A03CLN																				
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN																				
TOTALE																					

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.2000

Qualifica/posizione economica	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Preside - Dirigente scolastico	I09PDN										
Direttore didattico - Dirigente scolastico	I09DDN										
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente scolastico	I09DRN										
Docente conservatorio	D08TLN										
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN										
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN										
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN										
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN										
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN										
Ins. scuola materna	D06DMN										
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN										
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN										
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm.	A05TLN										
Assistente amministrativo	A04TLN										
Assistente tecnico	T04TLN										
Cuoco	T04CLN										
Infermiere	T04ILN										
Collaboratore scolastico	A03CLN										
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN										
Doc.relig.scuola second.	D07RSN										
Doc.relig.scuola el. mat.	D06REN										
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	N08TLN										
Doc.laur.ist.sec.II^grado temp. determ. annuale	N07DAN										
Doc. scuola media ed equip. temp. deter. annuale	N07DCN										
Ins. ed.fisica sc. sec.II^gr. temp. deter. annuale	N07EFN										
Ins. sc. element. e equip. temp. deter. annuale	N06DEN										

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.2000

Qualifica/posizione economica	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Ins. scuola materna temp. deter. annuale	N06DMN										
Ins.dipl.istit.II^grado temp. deter. annuale	N06DCN										
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	N07EMN										
Doc. conservat. temp. determ. non annuale	N08TMN										
Doc. laur.ist.sec.II^grado t. deter. non annuale	N07DBN										
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale	N07DDN										
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	N07ENN										
Ins. ed. fis. sc. sec.II^gr. temp. det. non annuale	N07EGN										
Ins. sc. elem. e equip. temp. deter. non annuale	N06DFN										
Ins. scuola materna temp. det. non annuale	N06DNN										
Ins.dipl.istit.II^grado temp. det. non annuale	N06DDN										
Responsabile Amministrativo tempo determ.	N05TLN										
Assistente amministrativo tempo determ.	N04AAN										
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN										
Cuoco tempo determ.	N04CLN										
Infermiere tempo determ.	N04ILN										
Collaboratore scolastico tempo determ.	N03CLN										
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	N03CTN										
TOTALE											

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

TABELLA 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

Qualifica/posizione economica	Cod.	FERIE				PERMESSI RETRIBUITI				ASSENZE PER MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE ASSENZE			
		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
		N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg
Preside - Dirigente scolastico	I09PDN																				
Direttore didattico - Dirigente scolastico	I09DDN																				
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente scolastico	I09DRN																				
Docente conservatorio	D08TLN																				
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN																				
Doc. scuola media ec equip.	D07DBN																				
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN																				
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN																				
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN																				
Ins. scuola materna	D06DMN																				
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN																				
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN																				
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm.	A05TLN																				
Assistente amministrativo	A04TLN																				
Assistente tecnico	T04TLN																				
Cuoco	T04CLN																				
Infermiere	T04ILN																				
Collaboratore scolastico	A03CLN																				
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN																				
Doc.relig.scuola second.	D07RSN																				
Doc.relig.scuola el. mat.	D06REN																				
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	N08TLN																				
Doc.laur.ist.sec.II^grado temp. determ. annuale	N07DAN																				
Doc. scuola media ed equip. temp. deter. annuale	N07DCN																				
Ins. ed.fisica sc. sec.II^gr. temp. deter. annuale	N07EFN																				
Ins. sc. element. e equip. temp. deter. annuale	N06DEN																				

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

TABELLA 7- Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

Qualifica/posizione economica	Cod.	FERIE				PERMESSI RETRIBUITI				ASSENZE PER MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE ASSENZE			
		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
		N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg
Ins. scuola materna temp. deter. annuale	N06DMN																				
Ins.dipl.istit.II^grado temp. deter. annuale	N06DCN																				
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	N07EMN																				
Doc. conservat. temp. determ. non annuale	N08TMN																				
Doc. laur.ist.sec.II^grado t. deter. non annuale	N07DBN																				
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale	N07DDN																				
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	N07ENN																				
Ins. ed. fis. sc. sec.II^gr. temp. det. non annuale	N07EGN																				
Ins. sc. elem. e equip. temp. deter. non annuale	N06DFN																				
Ins. scuola materna temp. det. non annuale	N06DNN																				
Ins.dipl.istit.II^grado temp. det. non annuale	N06DDN																				
Responsabile Amministrativo tempo determ.	N05TLN																				
Assistente amministrativo tempo determ.	N04AAN																				
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN																				
Cuoco tempo determ.	N04CLN																				
Infermiere tempo determ.	N04ILN																				
Collaboratore scolastico tempo determ.	N03CLN																				
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	N03CTN																				
Supplenze brevi e saltuarie	0TPTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuilo per qualifica

Qualifica/posizione economica	Cod.	SPESA ANNUA COMPLESSIVA									
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A. per esperienza professionale)	TREDICESIMA MENSILTA'	ARRETRATI	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, SCIOPERI, ECC.	TOTALE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Preside - Dirigente scolastico	I09PDN				XXXX						
Direttore didattico - Dirigente scolastico	I09DDN				XXXX						
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente scolastico	I09DRN				XXXX						
Docente conservatorio	D08TLN				XXXX						
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN				XXXX						
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN				XXXX						
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN				XXXX						
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN				XXXX						
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN				XXXX						
Ins. scuola materna	D06DMN				XXXX						
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN				XXXX						
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN				XXXX						
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm.	A05TLN				XXXX						
Assistente amministrativo	A04TLN				XXXX						
Assistente tecnico	T04TLN				XXXX						
Cuoco	T04CLN				XXXX						
Infermiere	T04ILN				XXXX						
Collaboratore scolastico	A03CLN				XXXX						
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN				XXXX						
Doc.relig.scuola second.	D07RSN				XXXX						
Doc.relig.scuola el. mat.	D06REN				XXXX						
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	N08TLN				XXXX						
Doc.laur.ist.sec.II^grado temp. determ. annuale	N07DAN				XXXX						
Doc. scuola media ed equip. temp. deter. annuale	N07DCN				XXXX						
Ins. ed.fisica sc. sec.II^gr. temp. deter. annuale	N07EFN				XXXX						
Ins. sc. element. e equip. temp. deter. annuale	N06DEN				XXXX						

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica

Qualifica/posizione economica	Cod.	SPESA ANNUA COMPLESSIVA									
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO 1	STIPENDI 2	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE 3	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A. per esperienza professionale) 4	TREDICESIMA MENSILTA' 5	ARRETRATI 6	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE 7	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE 8	RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, SCIOPERI, ECC. 9	TOTALE 10
Ins. scuola materna temp. deter. annuale	N06DMN				XXXX						
Ins.dipl.istit.II^grado temp. deter. annuale	N06DCN				XXXX						
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	N07EMN				XXXX						
Doc. conservat. temp. determ. non annuale	N08TMN				XXXX						
Doc. laur.ist.sec.II^grado t. deter. non annuale	N07DBN				XXXX						
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale	N07DDN				XXXX						
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	N07ENN				XXXX						
Ins. ed. fis. sc. sec.II^gr. temp. det. non annuale	N07EGN				XXXX						
Ins. sc. elem. e equip. temp. deter. non annuale	N06DFN				XXXX						
Ins. scuola materna temp. det. non annuale	N06DNN				XXXX						
Ins.dipl.istit.II^grado temp. det. non annuale	N06DDN				XXXX						
Responsabile Amministrativo tempo determ.	N05TLN				XXXX						
Assistente amministrativo tempo determ.	N04AAN				XXXX						
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN				XXXX						
Cuoco tempo determ.	N04CLN				XXXX						
Infermiere tempo determ.	N04ILN				XXXX						
Collaboratore scolastico tempo determ.	N03CLN				XXXX						
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	N03CTN				XXXX						
Supplenze brevi e saltuarie	0TPTLN				XXXX						
TOTALE					XXXX						

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

TABELLA 8B Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB.8A)

Qualifica/posizione economica	Cod.	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE					
		COMPENSO ORE ECCEDENTI Cod. I 131	INDENNITA' DI BILINGUISMO E TRILINGUISMO Cod. I 402	ASSEGNO PENSIONABILE RIASSORBIBILE Cod. I 406	C.I.A. COMPENSO INDIVIDUALE ACCESSORIO Cod. I 522	ALTRE INDENNITA' I 999	TOTALE
Preside - Dirigente scolastico	I09PDN						
Direttore didattico - Dirigente scolastico	I09DDN						
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente scolastico	I09DRN						
Docente conservatorio	D08TLN						
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN						
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN						
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN						
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN						
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN						
Ins. scuola materna	D06DMN						
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN						
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN						
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm.	A05TLN						
Assistente amministrativo	A04TLN						
Assistente tecnico	T04TLN						
Cuoco	T04CLN						
Infermiere	T04ILN						
Collaboratore scolastico	A03CLN						
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN						
Doc.relig.scuola second.	D07RSN						
Doc.relig.scuola el. mat.	D06REN						
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	N08TLN						
Doc.laur.ist.sec.II^grado temp. determ. annuale	N07DAN						
Doc. scuola media ed equip. temp. deter. annuale	N07DCN						
Ins. ed.fisica sc. sec.II^gr. temp. deter. annuale	N07EFN						
Ins. sc. element. e equip. temp. deter. annuale	N06DEN						

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

TABELLA 8B Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB.8A)

Qualifica/posizione economica	Cod.	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE					
		COMPENSO ORE ECCEDENTI Cod. I 131	INDENNITA' DI BILINGUISMO E TRILINGUISMO Cod. I 402	ASSEGNO PENSIONABILE RIASSORBIBILE Cod. I 406	C.I.A. COMPENSO INDIVIDUALE ACCESSORIO Cod. I 522	ALTRE INDENNITA' I 999	TOTALE
Ins. scuola materna temp. deter. annuale	N06DMN						
Ins.dipl.istit.II^grado temp. deter. annuale	N06DCN						
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	N07EMN						
Doc. conservat. temp. determ. non annuale	N08TMN						
Doc. laur.ist.sec.II^grado t. deter. non annuale	N07DBN						
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale	N07DDN						
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	N07ENN						
Ins. ed. fis. sc. sec.II^gr. temp. det. non annuale	N07EGN						
Ins. sc. elem. e equip. temp. deter. non annuale	N06DFN						
Ins. scuola materna temp. det. non annuale	N06DNN						
Ins.dipl.istit.II^grado temp. det. non annuale	N06DDN						
Responsabile Amministrativo tempo determ.	N05TLN						
Assistente amministrativo tempo determ.	N04AAN						
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN						
Cuoco tempo determ.	N04CLN						
Infermiere tempo determ.	N04ILN						
Collaboratore scolastico tempo determ.	N03CLN						
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	N03CTN						
Supplenze brevi e saltuarie	0TPTLN						
TOTALE							

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

Tabella 8C Spese accessorie e indennità varie corrisposte al personale comunque in servizio

Qualifica/posizione economica	Cod.	STRAORDINARIO Cod S101	INDENNITA' DI ESAME Cod. S124	ATTIVITA' AGGIUNTIVE Cod. S127	INDENNITA' DI FUNZIONI SUP. E DI REGGENZA Cod. S128	INDENNITA' DI DIREZIONE PER I CAPI D'ISTITUTO Cod. S129	INDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE PER I DIRETTORI E RESP.LI AMM.VI Cod. S130	INDENNITA' DI SERVIZIO NOTTURNO E FESTIVO Cod. S207	INCARICHI FUNZIONI OBIETTIVO Cod. S617	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI Cod. S998	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' VARIE Cod. S999	TOTALE SPESE
Preside - Dirigente scolastico	I09PDN											
Direttore didattico - Dirigente scolastico	I09DDN											
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente scolastico	I09DRN											
Docente conservatorio	D08TLN											
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN											
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN											
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN											
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN											
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN											
Ins. scuola materna	D06DMN											
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN											
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN											
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm.	A05TLN											
Assistente amministrativo	A04TLN											
Assistente tecnico	T04TLN											
Cuoco	T04CLN											
Infermiere	T04ILN											
Collaboratore scolastico	A03CLN											
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN											
Doc.relig.scuola second.	D07RSN											
Doc.relig.scuola el. mat	D06REN											
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	N08TLN											
Doc.laur.ist.sec.II^grado temp. determ. annuale	N07DAN											
Doc. scuola media ed equip. temp. deter. annuale	N07DCN											
Ins. ed.fisica sc. sec.II^gr. temp. deter. annuale	N07EFN											
Ins. sc. element. e equip. temp. deter. annuale	N06DEN											

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

Tabella 8C Spese accessorie e indennità varie corrisposte al personale comunque in servizio

		STRAORDINARIO	INDENNITA' DI ESAME	ATTIVITA' AGGIUNTIVE	INDENNITA' DI FUNZIONI SUP. E DI REGGENZA	INDENNITA' DI DIREZIONE PER I CAPI D'ISTITUTO	INDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE PER I DIRETTORI E I RESP.LI AMM.VI	INDENNITA' DI SERVIZIO NOTTURNO E FESTIVO	INCARICHI FUNZIONI OBIETTIVO	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' VARIE	TOTALE SPESE
Qualifica/posizione economica	**Cod.**	**Cod S101**	**Cod. S124**	**Cod. S127**	**Cod. S128**	**Cod. S129**	**Cod. S130**	**Cod. S207**	**Cod. S617**	**Cod. S998**	**Cod. S999**	
Ins. scuola materna temp. deter. annuale	N06DMN											
Ins.dipl.istit.II^grado temp. deter. annuale	N06DCN											
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	N07EMN											
Doc. conservat. temp. determ. non annuale	N08TMN											
Doc. laur.ist.sec.II^grado t. deter. non annuale	N07DBN											
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale	N07DDN											
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	N07ENN											
Ins. ed. fis. sc. sec.II^gr. temp. det. non annuale	N07EGN											
Ins. sc. elem. e equip. temp. deter. non annuale	N06DFN											
Ins. scuola materna temp. det. non annuale	N06DNN											
Ins.dipl.istit.II^grado temp. det. non annuale	N06DDN											
Responsabile Amministrativo tempo determ.	N05TLN											
Assistente amministrativo tempo determ.	N04AAN											
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN											
Cuoco tempo determ.	N04CLN											
Infermiere tempo determ.	N04ILN											
Collaboratore scolastico tempo determ.	N03CLN											
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	N03CTN											
Supplenze brevi e saltuarie	0TPTLN											
TOTALE												

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE..............................

TABELLA 9A- Costo del personale comunque in servizio

VOCI DI SPESA	Codice	Importi
TOTALE DELLE SPESE INDICATE IN TABELLA 8A	P010	
TOTALE TABELLA 8C	P020	
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE	P050	
IRAP	P061	
SPESE PER RETRIBUZIONI AI LAVORATORI CON CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	P062	
SPESE PER PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI	P065	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	
COSTO DEL PERSONALE	P080	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P090	

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Codice	Importi
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P100	
ULTERIORI RISORSE INTEGRATIVE	P105	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE	P113	

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE..............................

TABELLA 9B- Costo del lavoro

VOCI DI SPESA	Codice	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE	L010	
SPESA EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	L030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	L080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ONERI ACCESSORI PER I CONTRATTI DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	L105	
ALTRE SPESE	L110	
TOTALE TABELLA 9A	L120	

TOTALE COSTO DEL LAVORO	L130	

Comparto Istituzioni ed enti di ricerca e sperimentazione

AMMINISTRAZIONE/ENTE:

DATI ANAGRAFICI

PARTITA IVA DELL'ENTE	
CODICE FISCALE DELL'ENTE	
TELEFONO	
FAX	

INDIRIZZO				
	VIA	C.A.P.	CITTA'	PROV.

COMPONENTI COLLEGIO DEI REVISORI (O ORGANO EQUIVALENTE)

	PRESIDENTE:	ENTE DI APPARTENENZA
COGNOME		
NOME		
	COMPONENTI:	
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI CUI ALLA LEGGE 7/8/90, N. 241 CAPO II°

(in assenza di tale indicazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)

NOME	
COGNOME	
QUALIFICA(*)	
TELEFONO	
FAX	

	SI	NO
I modelli sono stati sottoscritti dai revisori dei conti?		
Sono state individuate le strutture responsabili del controllo di gestione di cui all'art. 4, c. 1, lett. a) del D.lgs. 30.7.99 n. 286 (G.U. 18.8.99, n. 193)?		
E' stato istituito l'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art. 12 bis del D.lgs. n. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni?		

(*) - Indicare una delle qualifiche/posizioni economiche previste nella tabella 1A

AMMINISTRAZIONE/ENTE:

1 - Se è stato fatto ricorso a lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo (interinale), indicare il numero dei contratti — **numero contratti**

	SI	NO
2 - E' stato elaborato il piano di attività e di fabbisogno del personale in coerenza con il programma nazionale della ricerca di cui all'art. 1, c. 2, del d. leg.vo 5.6.98, n. 204?		
3 - E' stata allegata la relazione illustrativa (non vale per i Ministeri, le Aziende sanitarie e i Comuni)?		

Data di sottoscrizione del contratto integrativo di Ente:

gg	mm	anno

Stato di applicazione dell'accordo integrativo di Ente:

	SI	NO	IN PARTE
a) sono state avviate le procedure per i passaggi all'interno delle aree previsti per l'anno 2000?			
b) sono state concluse tali procedure?			

EVENTUALI SUGGERIMENTI O CHIARIMENTI ALLA RILEVAZIONE
(max 250 caratteri)

KIT DI MODELLI COMPILATI:

Ministeri	
Carriera Diplomatica	
Carriera Prefettizia	
Enti pubblici non economici	
Regioni ed Autonomie locali	
Aziende Autonome	
Servizio Sanitario Nazionale	
Scuola	
Università	
Ricerca	
Corpi di polizia	
Forze Armate	
Magistratura	

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 2000

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica e livello, e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Qualifica/livello	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI												
		Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/99		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti dal livello o qualifica		Entrati nel livello o qualifica		In servizio al 31/12/00	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente di Ricerca I	R01DRN													
Primo Ricercatore II	R02PRN													
Ricercatore III	R03RRN													
Dirigente Tecnologo I	R01DTN													
Primo Tecnologo II	R02PTN													
Tecnologo (o CTP) III	R03TTN													
Dirigente Generale I	D01DGN													
Dirigente III	D03DDN													
Dirigente a tempo determinato III	D03TDN													
Ispettore Generale R.E. IV	D4BIEN													
Direttore Divisione R.E. IV	D04DEN													
Collaboratore TER IV	R04CTN													
Funzionario Amministrativo IV	R04FAN													
Collaboratore TER V	R05CTN													
Funzionario Amministrativo V	R05FAN													
Collaboratore Amministrativo V	R05CAN													
Collaboratore TER VI	R06CTN													
Operatore Tecnico VI	R06OTN													
Collaboratore Amministrativo VI	R06CAN													
Operatore Tecnico VII	R07OTN													
Operatore Amministrativo VII	R07OAN													
Collaboratore Amministrativo VII	R07CAN													
Ausiliario Tecnico VIII	R08ATN													
Operatore Tecnico VIII	R08OTN													
Operatore Amministrativo VIII	R08OAN													
Ausiliario Tecnico IX	R09ATN													
Ausiliario Amministrativo IX	R09AAN													
Operatore Amministrativo IX	R09OAN													
Ausiliario Tecnico X	R10ATN													
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN													
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN								xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Pers. contr. fornitura lavoro temp.(b)	0INTLN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale addetto ai L.S.U.(b)	0PALSU	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
TOTALE														

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico, chimico, edile, metalmeccanico, ecc.).
(b) in caso di rapporto di lavoro di durata inferiore all'anno, il personale va ricondotto ad unità annua.

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 2000

Tabella 1B - Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.2000

Qualifica/livello	Cod.	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE										PERSONALE ESTERNO			
		IN PART TIME (fino al 50%)		COMANDATI/ DISTACCATI		FUORI RUOLO		IN PART TIME (oltre il 50%)		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		COMANDATI/ DISTACCATI		FUORI RUOLO	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente di Ricerca I	R01DRN														
Primo Ricercatore II	R02PRN														
Ricercatore III	R03RRN														
Dirigente Tecnologo I	R01DTN														
Primo Tecnologo II	R02PTN														
Tecnologo (o CTP) III	R03TTN														
Dirigente Generale I	D01DGN														
Dirigente III	D03DDN														
Dirigente a tempo determinato III	D03TDN														
Ispettore Generale R.E. IV	D4BIEN														
Direttore Divisione R.E. IV	D04DEN														
Collaboratore TER IV	R04CTN														
Funzionario Amministrativo IV	R04FAN														
Collaboratore TER V	R05CTN														
Funzionario Amministrativo V	R05FAN														
Collaboratore Amministrativo V	R05CAN														
Collaboratore TER VI	R06CTN														
Operatore Tecnico VI	R06OTN														
Collaboratore Amministrativo VI	R06CAN														
Operatore Tecnico VII	R07OTN														
Operatore Amministrativo VII	R07OAN														
Collaboratore Amministrativo VII	R07CAN														
Ausiliario Tecnico VIII	R08ATN														
Operatore Tecnico VIII	R08OTN														
Operatore Amministrativo VIII	R08OAN														
Ausiliario Tecnico IX	R09ATN														
Ausiliario Amministrativo IX	R09AAN														
Operatore Amministrativo IX	R09OAN														
Ausiliario Tecnico X	R10ATN														
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN														
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN														
TOTALE															

Per motivi informatici la colonna "in Part Time (oltre il 50%)" è separata da quella "in part Time (fino al 50%)"

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 2000

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e livello

Qualifica/livello	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI									
		Per limiti di età		Dimissioni		Passaggi ad altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente di Ricerca I	R01DRN										
Primo Ricercatore II	R02PRN										
Ricercatore III	R03RRN										
Dirigente Tecnologo I	R01DTN										
Primo Tecnologo II	R02PTN										
Tecnologo (o CTP) III	R03TTN										
Dirigente Generale I	D01DGN										
Dirigente III	D03DDN										
Dirigente a tempo determinato III	D03TDN										
Ispettore Generale R.E. IV	D4BIEN										
Direttore Divisione R.E. IV	D04DEN										
Collaboratore TER IV	R04CTN										
Funzionario Amministrativo IV	R04FAN										
Collaboratore TER V	R05CTN										
Funzionario Amministrativo V	R05FAN										
Collaboratore Amministrativo V	R05CAN										
Collaboratore TER VI	R06CTN										
Operatore Tecnico VI	R06OTN										
Collaboratore Amministrativo VI	R06CAN										
Operatore Tecnico VII	R07OTN										
Operatore Amministrativo VII	R07OAN										
Collaboratore Amministrativo VII	R07CAN										
Ausiliario Tecnico VIII	R08ATN										
Operatore Tecnico VIII	R08OTN										
Operatore Amministrativo VIII	R08OAN										
Ausiliario Tecnico IX	R09ATN										
Ausiliario Amministrativo IX	R09AAN										
Operatore Amministrativo IX	R09OAN										
Ausiliario Tecnico X	R10ATN										
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo.

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 2000

Tabella 3 - Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e livello

Qualifica/livello		Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI							
			Procedure concorsuali		Provenienti da altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente di Ricerca	I	R01DRN								
Primo Ricercatore	II	R02PRN								
Ricercatore	III	R03RRN								
Dirigente Tecnologo	I	R01DTN								
Primo Tecnologo	II	R02PTN								
Tecnologo (o CTP)	III	R03TTN								
Dirigente Generale	I	D01DGN								
Dirigente	III	D03DDN								
Dirigente a tempo determinato	III	D03TDN								
Ispettore Generale R.E.	IV	D4BIEN								
Direttore Divisione R.E.	IV	D04DEN								
Collaboratore TER	IV	R04CTN								
Funzionario Amministrativo	IV	R04FAN								
Collaboratore TER	V	R05CTN								
Funzionario Amministrativo	V	R05FAN								
Collaboratore Amministrativo	V	R05CAN								
Collaboratore TER	VI	R06CTN								
Operatore Tecnico	VI	R06OTN								
Collaboratore Amministrativo	VI	R06CAN								
Operatore Tecnico	VII	R07OTN								
Operatore Amministrativo	VII	R07OAN								
Collaboratore Amministrativo	VII	R07CAN								
Ausiliario Tecnico	VIII	R08ATN								
Operatore Tecnico	VIII	R08OTN								
Operatore Amministrativo	VIII	R08OAN								
Ausiliario Tecnico	IX	R09ATN								
Ausiliario Amministrativo	IX	R09AAN								
Operatore Amministrativo	IX	R09OAN								
Ausiliario Tecnico	X	R10ATN								
Ausiliario Amministrativo	X	R10AAN								
Pers.contrattista - equip.(a)		0CNTLN								
TOTALE										

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo.

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni, Province autonome e all'estero

Anno 2000

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente di Ricerca I	R01DRN																
Primo Ricercatore II	R02PRN																
Ricercatore III	R03RRN																
Dirigente Tecnologo I	R01DTN																
Primo Tecnologo II	R02PTN																
Tecnologo (o CTP) III	R03TTN																
Dirigente Generale I	D01DGN																
Dirigente III	D03DDN																
Dirigente a tempo determinato III	D03TDN																
Ispettore Generale R.E. IV	D4BIEN																
Direttore Divisione R.E. IV	D04DEN																
Collaboratore TER IV	R04CTN																
Funzionario Amministrativo IV	R04FAN																
Collaboratore TER V	R05CTN																
Funzionario Amministrativo V	R05FAN																
Collaboratore Amministrativo V	R05CAN																
Collaboratore TER VI	R06CTN																
Operatore Tecnico VI	R06OTN																
Collaboratore Amministrativo VI	R06CAN																
Operatore Tecnico VII	R07OTN																
Operatore Amministrativo VII	R07OAN																
Collaboratore Amministrativo VII	R07CAN																
Ausiliario Tecnico VIII	R08ATN																
Operatore Tecnico VIII	R08OTN																
Operatore Amministrativo VIII	R08OAN																
Ausiliario Tecnico IX	R09ATN																
Ausiliario Amministrativo IX	R09AAN																
Operatore Amministrativo IX	R09OAN																
Ausiliario Tecnico X	R10ATN																
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN																
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN																
Personale contratto formazione - lavoro	0FLTLN																
Pers. contr. fornitura lavoro temp.(b)	0INTLN																
Personale addetto ai L.S.U.(b)	0PALSU																
TOTALE																	

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 4 Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni, Province autonome e all'estero

Anno 2000

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		EMILIA ROMAGNA		TOSCANA		UMBRIA		MARCHE		LAZIO		ABRUZZO		MOLISE		CAMPANIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomin	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente di Ricerca I	R01DRN																
Primo Ricercatore II	R02PRN																
Ricercatore III	R03RRN																
Dirigente Tecnologo I	R01DTN																
Primo Tecnologo II	R02PTN																
Tecnologo (o CTP) III	R03TTN																
Dirigente Generale I	D01DGN																
Dirigente III	D03DDN																
Dirigente a tempo determinato III	D03TDN																
Ispettore Generale R.E. IV	D4BIEN																
Direttore Divisione R.E. IV	D04DEN																
Collaboratore TER IV	R04CTN																
Funzionario Amministrativo IV	R04FAN																
Collaboratore TER V	R05CTN																
Funzionario Amministrativo V	R05FAN																
Collaboratore Amministrativo V	R05CAN																
Collaboratore TER VI	R06CTN																
Operatore Tecnico VI	R06OTN																
Collaboratore Amministrativo VI	R06CAN																
Operatore Tecnico VII	R07OTN																
Operatore Amministrativo VII	R07OAN																
Collaboratore Amministrativo VII	R07CAN																
Ausiliario Tecnico VIII	R08ATN																
Operatore Tecnico VIII	R08OTN																
Operatore Amministrativo VIII	R08OAN																
Ausiliario Tecnico IX	R09ATN																
Ausiliario Amministrativo IX	R09AAN																
Operatore Amministrativo IX	R09OAN																
Ausiliario Tecnico X	R10ATN																
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN																
Pers.contrattiste - equip.(a)	0CNTLN																
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN																
Personale contratto formazione - lavoro	0FLTLN																
Pers. contr. fornitura lavoro temp.(b)	0INTLN																
Personale addetto ai L.S.U.(b)	0PALSU																
TOTALE																	

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni, Province autonome e all'estero

Anno 2000

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI													
		PUGLIA		BASILICATA		CALABRIA		SICILIA		SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente di Ricerca I	R01DRN														
Primo Ricercatore II	R02PRN														
Ricercatore III	R03RRN														
Dirigente Tecnologo I	R01DTN														
Primo Tecnologo II	R02PTN														
Tecnologo (o CTP) III	R03TTN														
Dirigente Generale I	D01DGN														
Dirigente III	D03DDN														
Dirigente a tempo determinato III	D03TDN														
Ispettore Generale R.E. IV	D4BIEN														
Direttore Divisione R.E. IV	D04DEN														
Collaboratore TER IV	R04CTN														
Funzionario Amministrativo IV	R04FAN														
Collaboratore TER V	R05CTN														
Funzionario Amministrativo V	R05FAN														
Collaboratore Amministrativo V	R05CAN														
Collaboratore TER VI	R06CTN														
Operatore Tecnico VI	R06OTN														
Collaboratore Amministrativo VI	R06CAN														
Operatore Tecnico VII	R07OTN														
Operatore Amministrativo VII	R07OAN														
Collaboratore Amministrativo VII	R07CAN														
Ausiliario Tecnico VIII	R08ATN														
Operatore Tecnico VIII	R08OTN														
Operatore Amministrativo VIII	R08OAN														
Ausiliario Tecnico IX	R09ATN														
Ausiliario Amministrativo IX	R09AAN														
Operatore Amministrativo IX	R09OAN														
Ausiliario Tecnico X	R10ATN														
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN														
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN														
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN														
Personale contratto formazione - lavoro	0FLTLN														
Pers. contr. fornitura lavoro temp.(b)	0INTLN														
Personale addetto ai L.S.U.(b)	0PALSU														
TOTALE															

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e livello e anzianità di servizio al 31 12.2000

Anno 2000

Qualifica/livello	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITÀ DI SERVIZIO																			
		tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 15 anni		tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni		tra 26 e 30 anni		tra 31 e 35 anni		tra 36 e 40 anni		oltre i 40 anni		TOTALE	
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Dirigente di Ricerca I	R01DRN																				
Primo Ricercatore II	R02PRN																				
Ricercatore III	R03RRN																				
Dirigente Tecnologo I	R01DTN																				
Primo Tecnologo II	R02PTN																				
Tecnologo (o CTP) III	R03TTN																				
Dirigente Generale I	D01DGN																				
Dirigente III	D03DDN																				
Dirigente a tempo determinato III	D03TDN																				
Ispettore Generale R.E. IV	D4BIEN																				
Direttore Divisione R.E. IV	D04DEN																				
Collaboratore TER IV	R04CTN																				
Funzionario Amministrativo IV	R04FAN																				
Collaboratore TER V	R05CTN																				
Funzionario Amministrativo V	R05FAN																				
Collaboratore Amministrativo V	R05CAN																				
Collaboratore TER VI	R06CTN																				
Operatore Tecnico VI	R06OTN																				
Collaboratore Amministrativo VI	R06CAN																				
Operatore Tecnico VII	R07OTN																				
Operatore Amministrativo VII	R07OAN																				
Collaboratore Amministrativo VII	R07CAN																				
Ausiliario Tecnico VIII	R08ATN																				
Operatore Tecnico VIII	R08OTN																				
Operatore Amministrativo VIII	R08OAN																				
Ausiliario Tecnico IX	R09ATN																				
Ausiliario Amministrativo IX	R09AAN																				
Operatore Amministrativo IX	R09OAN																				
Ausiliario Tecnico X	R10ATN																				
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN																				
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE: ....

TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.2000

Anno 2000

Qualifica/livello	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente di Ricerca I	R01DRN										
Primo Ricercatore II	R02PRN										
Ricercatore III	R03RRN										
Dirigente Tecnologo I	R01DTN										
Primo Tecnologo II	R02PTN										
Tecnologo (o CTP) III	R03TTN										
Dirigente Generale I	D01DGN										
Dirigente III	D03DDN										
Dirigente a tempo determinato III	D03TDN										
Ispettore Generale R.E. IV	D4BIEN										
Direttore Divisione R.E. IV	D04DEN										
Collaboratore TER IV	R04CTN										
Funzionario Amministrativo IV	R04FAN										
Collaboratore TER V	R05CTN										
Funzionario Amministrativo V	R05FAN										
Collaboratore Amministrativo V	R05CAN										
Collaboratore TER VI	R06CTN										
Operatore Tecnico VI	R06OTN										
Collaboratore Amministrativo VI	R06CAN										
Operatore Tecnico VII	R07OTN										
Operatore Amministrativo VII	R07OAN										
Collaboratore Amministrativo VII	R07CAN										
Ausiliario Tecnico VIII	R08ATN										
Operatore Tecnico VIII	R08OTN										
Operatore Amministrativo VIII	R08OAN										
Ausiliario Tecnico IX	R09ATN										
Ausiliario Amministrativo IX	R09AAN										
Operatore Amministrativo IX	R09OAN										
Ausiliario Tecnico X	R10ATN										
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE: ....

TABELLA 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

Anno 2000

Qualifica/livello		Cod.	FERIE				PERMESSI RETRIBUITI				ASSENZE PER MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE ASSENZE			
			Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
			N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg
Dirigente di Ricerca	I	R01DRN																				
Primo Ricercatore	II	R02PRN																				
Ricercatore	III	R03RRN																				
Dirigente Tecnologo	I	R01DTN																				
Primo Tecnologo	II	R02PTN																				
Tecnologo (o CTP)	III	R03TTN																				
Dirigente Generale	I	D01DGN																				
Dirigente	III	D03DDN																				
Dirigente a tempo determinato	III	D03TDN																				
Ispettore Generale R.E.	IV	D4BIEN																				
Direttore Divisione R.E.	IV	D04DEN																				
Collaboratore TER	IV	R04CTN																				
Funzionario Amministrativo	IV	R04FAN																				
Collaboratore TER	V	R05CTN																				
Funzionario Amministrativo	V	R05FAN																				
Collaboratore Amministrativo	V	R05CAN																				
Collaboratore TER	VI	R06CTN																				
Operatore Tecnico	VI	R06OTN																				
Collaboratore Amministrativo	VI	R06CAN																				
Operatore Tecnico	VII	R07OTN																				
Operatore Amministrativo	VII	R07OAN																				
Collaboratore Amministrativo	VII	R07CAN																				
Ausiliario Tecnico	VIII	R08ATN																				
Operatore Tecnico	VIII	R08OTN																				
Operatore Amministrativo	VIII	R08OAN																				
Ausiliario Tecnico	IX	R09ATN																				
Ausiliario Amministrativo	IX	R09AAN																				
Operatore Amministrativo	IX	R09OAN																				
Ausiliario Tecnico	X	R10ATN																				
Ausiliario Amministrativo	X	R10AAN																				
Pers.contrattista - equip.(a)		0CNTLN																				
Personale a tempo determinato (b)		0TPTLN																				
TOTALE																						

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica e livello

Anno 2000

Qualifica/livello		Cod.	SPESA ANNUA COMPLESSIVA									
			NUMERO DI MENSILITÀ LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITÀ INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A. per esperienza professionale)	TREDICESIMA MENSILITÀ	ARRETRATI	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE	INDENNITÀ FISSE E CONTINUATIVE	RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, SCIOPERI, ECC.	TOTALE
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Dirigente di Ricerca	I	R01DRN										
Primo Ricercatore	II	R02PRN										
Ricercatore	III	R03RRN										
Dirigente Tecnologo	I	R01DTN										
Primo Tecnologo	II	R02PTN										
Tecnologo (o CTP)	III	R03TTN										
Dirigente Generale	I	D01DGN										
Dirigente	III	D03DDN										
Dirigente a tempo determinato	III	D03TDN										
Ispettore Generale R.E.	IV	D4BIEN										
Direttore Divisione R.E.	IV	D04DEN										
Collaboratore TER	IV	R04CTN										
Funzionario Amministrativo	IV	R04FAN										
Collaboratore TER	V	R05CTN										
Funzionario Amministrativo	V	R05FAN										
Collaboratore Amministrativo	V	R05CAN										
Collaboratore TER	VI	R06CTN										
Operatore Tecnico	VI	R06OTN										
Collaboratore Amministrativo	VI	R06CAN										
Operatore Tecnico	VII	R07OTN										
Operatore Amministrativo	VII	R07OAN										
Collaboratore Amministrativo	VII	R07CAN										
Ausiliario Tecnico	VIII	R08ATN										
Operatore Tecnico	VIII	R08OTN										
Operatore Amministrativo	VIII	R08OAN										
Ausiliario Tecnico	IX	R09ATN										
Ausiliario Amministrativo	IX	R09AAN										
Operatore Amministrativo	IX	R09OAN										
Ausiliario Tecnico	X	R10ATN										
Ausiliario Amministrativo	X	R10AAN										
Pers.contrattista - equip.(a)		0CNTLN										
Personale a tempo determinato (b)		0TPTLN										
Personale contratto formazione - lavoro (b)		0FLTLN										
TOTALE												

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE: ....

TABELLA 8B - Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB. 8A)

Anno 2000

Qualifica/livello	Cod.	INDENNITÀ FISSE E CONTINUATIVE								
		INDENNITÀ DI FUNZIONE cod. I 101	INDENNITÀ DIREZIONE E STRUTTURE cod. I 127	INDENNITÀ DI ENTE cod. I 137	INDENNITÀ DELLA VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE cod. I 139	INDENNITÀ DI RISCHIO cod. I 303	INDENNITÀ DI POSIZIONE cod. I 305	INDENNITÀ DI VACANZA CONTRATTUALE cod. I 422	ALTRE INDENNITÀ I 999	TOTALE
Dirigente di Ricerca I	R01DRN									
Primo Ricercatore II	R02PRN									
Ricercatore III	R03RRN									
Dirigente Tecnologo I	R01DTN									
Primo Tecnologo II	R02PTN									
Tecnologo (o CTP) III	R03TTN									
Dirigente Generale I	D01DGN									
Dirigente III	D03DDN									
Dirigente a tempo determinato III	D03TDN									
Ispettore Generale R.E. IV	D4BIEN									
Direttore Divisione R E. IV	D04DEN									
Collaboratore TER IV	R04CTN									
Funzionario Amministrativo IV	R04FAN									
Collaboratore TER V	R05CTN									
Funzionario Amministrativo V	R05FAN									
Collaboratore Amministrativo V	R05CAN									
Collaboratore TER VI	R06CTN									
Operatore Tecnico VI	R06OTN									
Collaboratore Amministrativo VI	R06CAN									
Operatore Tecnico VII	R07OTN									
Operatore Amministrativo VII	R07OAN									
Collaboratore Amministrativo VII	R07CAN									
Ausiliario Tecnico VIII	R08ATN									
Operatore Tecnico VIII	R08OTN									
Operatore Amministrativo VIII	R08OAN									
Ausiliario Tecnico IX	R09ATN									
Ausiliario Amministrativo IX	R09AAN									
Operatore Amministrativo IX	R09OAN									
Ausiliario Tecnico X	R10ATN									
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN									
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN									
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN									
Personale contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN									
TOTALE										

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 8C - Spese accessorie e indennità varie corrisposte al personale comunque in servizio

Anno 2000

Qualifica/livello	Cod.	STRAORDINARIO Cod. S101	INDENNITÀ DI TURNO (art. 47 C.C.N.) Cod. S201	INDENNITÀ DI RISCHIO Cod. S303	COMPENSI PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA Cod. S606	COMPENSI PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE Cod. S607	COMPENSI PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI RESPONSABILITÀ Cod. S 608	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI Cod. S 998	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITÀ VARIE Cod. S999	TOTALE SPESA
Dirigente di Ricerca I	R01DRN									
Primo Ricercatore II	R02PRN									
Ricercatore III	R03RRN									
Dirigente Tecnologo I	R01DTN									
Primo Tecnologo II	R02PTN									
Tecnologo (o CTP) III	R03TTN									
Dirigente Generale I	D01DGN									
Dirigente III	D03DDN									
Dirigente a tempo determinato III	D03TDN									
Ispettore Generale R.E. IV	D4BIEN									
Direttore Divisione R.E. IV	D04DEN									
Collaboratore TER IV	R04CTN									
Funzionario Amministrativo IV	R04FAN									
Collaboratore TER V	R05CTN									
Funzionario Amministrativo V	R05FAN									
Collaboratore Amministrativo V	R05CAN									
Collaboratore TER VI	R06CTN									
Operatore Tecnico VI	R06OTN									
Collaboratore Amministrativo VI	R06CAN									
Operatore Tecnico VII	R07OTN									
Operatore Amministrativo VII	R07OAN									
Collaboratore Amministrativo VII	R07CAN									
Ausiliario Tecnico VIII	R08ATN									
Operatore Tecnico VIII	R08OTN									
Operatore Amministrativo VIII	R08OAN									
Ausiliario Tecnico IX	R09ATN									
Ausiliario Amministrativo IX	R09AAN									
Operatore Amministrativo IX	R09OAN									
Ausiliario Tecnico X	R10ATN									
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN									
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN									
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN									
Personale contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN									
TOTALE										

COMPARTO ENTI DI RICERCA

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE...............................

TABELLA 9A - Costo del personale comunque in servizio

VOCI DI SPESA	Codice	Importi
TOTALE DELLE SPESE INDICATE IN TABELLA 8A	P010	
TOTALE TABELLA 8C	P020	
SPESE PER INDENNITÀ DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE	P050	
IRAP	P061	
SPESE PER RETRIBUZIONI AI LAVORATORI CON CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	P062	
SPESE PER PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI	P065	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	
COSTO DEL PERSONALE	P080	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P090	

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Codice	Importi
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P100	
ULTERIORI RISORSE INTEGRATIVE	P105	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE	P113	

COMPARTO ENTI DI RICERCA

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE.............................

TABELLA 9B - Costo del lavoro

VOCI DI SPESA	*Codice*	*IMPORTI*
SPESE PER GESTIONE MENSE	L010	
SPESA EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	L030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	L080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ONERI ACCESSORI PER I CONTRATTI DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	L105	
ALTRE SPESE	L110	
TOTALE TABELLA 9A	L120	

TOTALE COSTO DEL LAVORO	L130	

Comparto Università ed Istituzioni universitarie

AMMINISTRAZIONE/ENTE:

DATI ANAGRAFICI

PARTITA IVA DELL'ENTE
CODICE FISCALE DELL'ENTE
TELEFONO
FAX
INDIRIZZO

VIA	C.A.P.	CITTA'	PROV.

COMPONENTI COLLEGIO DEI REVISORI (O ORGANO EQUIVALENTE)

	PRESIDENTE:	ENTE DI APPARTENENZA
COGNOME		
NOME		
	COMPONENTI:	
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI CUI ALLA LEGGE 7/8/90, N. 241 CAPO II°

(in assenza di tale indicazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)

NOME
COGNOME
QUALIFICA(*)
TELEFONO
FAX

	SI	NO
I modelli sono stati sottoscritti dai revisori dei conti?		
Sono state individuate le strutture responsabili del controllo di gestione di cui all'art. 4, c. 1, lett. a) del D.lgs. 30.7.99 n. 286 (G.U. 18.8.99, n. 193)?		
E' stato istituito l'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art. 12 bis del D.lgs. n. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni?		

(*) - Indicare una delle qualifiche/posizioni economiche previste nella tabella 1A

AMMINISTRAZIONE/ENTE:

1 - Se è stato fatto ricorso a lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo (interinale), indicare il numero dei contratti

numero contratti

	SI	NO
2		
3 - E' stata allegata la relazione illustrativa (non vale per i Ministeri, le Aziende sanitarie e i Comuni)?		

Data di sottoscrizione del contratto integrativo di Ente:

gg	mm	anno

Stato di applicazione dell'accordo integrativo di Ente:

	SI	NO	IN PARTE
a) sono state avviate le procedure per i passaggi all'interno delle aree previsti per l'anno 2000?			
b) sono state concluse tali procedure?			

EVENTUALI SUGGERIMENTI O CHIARIMENTI ALLA RILEVAZIONE
(max 250 caratteri)

KIT DI MODELLI COMPILATI:

Ministeri	
Carriera Diplomatica	
Carriera Prefettizia	
Enti pubblici non economici	
Regioni ed Autonomie locali	
Aziende Autonome	
Servizio Sanitario Nazionale	
Scuola	
Università	
Ricerca	
Corpi di polizia	
Forze Armate	
Magistratura	

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 2000

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica, categoria e posizione economica, e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI													
		Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/99		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti da qualifica o posizione economica		Entrati in qualifica o posizione economica		In servizio al 31/12/00	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU													
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU	xxxxx												
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU	xxxxx												
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU	xxxxx												
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU													
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU	xxxxx												
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU	xxxxx												
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU	xxxxx												
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU													
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU	xxxxx												
Ricercatore non confermato	P58RCU	xxxxx												
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU	xxxxx												
Direttore amministrativo	C51DSU													
Dirigente	C50QDU													
Dirigente a tempo determinato	C50DDU													
Professore Incaricato Esterno	013ESN	xxxxx												
Professore Incaricato Interno	012INN	xxxxx												
Posizione economica EP5	EP500N	xxxxx												
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N													
Posizione economica EP3	EP300N	xxxxx												
Pos.econ. EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N													
Posizione economica EP1	EP100N													
Posizione economica D5	D0500N	xxxxx												
Posizione economica D4	D0400N	xxxxx												
Posizione economica D3	D0300N	xxxxx												
Posizione economica D2 - VIII liv.	D0200N													
Posizione economica D1	D0100N													
Posizione economica C5	C0500N	xxxxx												
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N													

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 2000

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica, categoria e posizione economica, e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI												
		Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/99		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti da qualifica o posizione economica		Entrati in qualifica o posizione economica		In servizio al 31/12/00	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Posizione economica C3	C0300N	xxxxx												
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N													
Posizione economica C1	C0100N													
Posizione economica B4	B0400N	xxxxx												
Posizione economica B3 - V liv.	B0300N													
Posizione economica B2 - IV liv.	B0200N													
Posizione economica B1 - III, II, I liv.	B0100N													
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN								xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale contratto formazione-lavoro (b)	0FLTLN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Pers. contr. fornitura lavoro temp. (b)	0INTLN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale addetto ai L.S.U.(b)	0PALSU	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
TOTALE														

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico, chimico, edile, metalmeccanico, ecc.).
(b) in caso di rapporto di lavoro di durata inferiore all'anno, il personale va ricondotto ad unità annua.

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 2000

Tabella 1B - Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.2000

Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE										PERSONALE *ESTERNO*			
		IN PART TIME (fino al 50%)		COMANDATI/ *DISTACCATI*		FUORI RUOLO		IN PART TIME (oltre il 50%)		PERSONALE A TEMPO *DETERMINATO*		COMANDATI/ DISTACCATI		FUORI RUOLO	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU														
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU														
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU														
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU														
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU														
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU														
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU														
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU														
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU														
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU														
Ricercatore non confermato	P58RCU														
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU														
Direttore amministrativo	C51DSU														
Dirigente	C50QDU														
Dirigente a tempo determinato	C50DDU														
Professore Incaricato Esterno	013ESN														
Professore Incaricato Interno	012INN														
Posizione economica EP5	EP500N														
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N														
Posizione economica EP3	EP300N														
Pos.econ. EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N														
Posizione economica EP1	EP100N														
Posizione economica D5	D0500N														
Posizione economica D4	D0400N														

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 2000

Tabella 1B - Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.2000

Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE										PERSONALE ESTERNO			
		IN PART TIME (fino al 50%)		COMANDATI/ DISTACCATI		FUORI RUOLO		IN PART TIME (oltre il 50%)		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		COMANDATI/ DISTACCATI		FUORI RUOLO	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Posizione economica D3	D0300N														
Posizione economica D2 - VIII liv.	D0200N														
Posizione economica D1	D0100N														
Posizione economica C5	C0500N														
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N														
Posizione economica C3	C0300N														
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N														
Posizione economica C1	C0100N														
Posizione economica B4	B0400N														
Posizione economica B3 - V liv.	B0300N														
Posizione economica B2 - IV liv.	B0200N														
Posizione economica B1 - III, II, I liv.	B0100N														
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN														
TOTALE															

Per motivi informatici la colonna "in Part Time (oltre il 50%)" è separata da quella "in Part Time (fino al 50%)"

COMPARTO UNIVERSITA'

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica, categoria e pos. econ.

Qualifica/categoria/posiz. econ.	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI									
		Per limiti di età		Dimissioni		Passaggi ad altre Amministrazioni (a)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU										
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU										
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU										
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU										
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU										
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU										
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU										
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU										
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU										
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU										
Ricercatore non confermato	P58RCU										
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU										
Direttore amministrativo	C51DSU										
Dirigente	C50QDU										
Dirigente a tempo determinato	C50DDU										
Professore Incaricato Esterno	013ESN										
Professore Incaricato Interno	012INN										
Posizione economica EP5	EP500N										
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N										
Posizione economica EP3	EP300N										
Pos.econ. EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N										
Posizione economica EP1	EP100N										
Posizione economica D5	D0500N										
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione economica D3	D0300N										

COMPARTO UNIVERSITA'

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica, categoria e pos. econ.

Qualifica/categoria/posiz. econ.	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI									
		Per limiti di età		Dimissioni		Passaggi ad altre Amministrazioni (a)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Posizione economica D2 - VIII liv.	D0200N										
Posizione economica D1	D0100N										
Posizione economica C5	C0500N										
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B4	B0400N										
Posizione economica B3 - V liv.	B0300N										
Posizione economica B2 - IV liv.	B0200N										
Posizione economica B1 - III, II, I liv.	B0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

(a) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo.

COMPARTO UNIVERSITA'

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 3 - Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica, categoria e pos. econ.

Qualifica/categoria/posiz. econ.	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI							
		Procedure concorsuali		Provenienti da altre Amministrazioni (a)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU								
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU								
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU								
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU								
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU								
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU								
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU								
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU								
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU								
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU								
Ricercatore non confermato	P58RCU								
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU								
Direttore amministrativo	C51DSU								
Dirigente	C50QDU								
Dirigente a tempo determinato	C50DDU								
Professore Incaricato Esterno	013ESN								
Professore Incaricato Interno	012INN								
Posizione economica EP5	EP500N								
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N								
Posizione economica EP3	EP300N								
Pos.econ. EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N								
Posizione economica EP1	EP100N								
Posizione economica D5	D0500N								
Posizione economica D4	D0400N								
Posizione economica D3	D0300N								
Posizione economica D2 - VIII liv.	D0200N								

COMPARTO UNIVERSITA'

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 3 - Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica, categoria e pos. econ.

Qualifica/categoria/posiz. econ.	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI							
		Procedure concorsuali		Provenienti da altre Amministrazioni (a)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Posizione economica D1	D0100N								
Posizione economica C5	C0500N								
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N								
Posizione economica C3	C0300N								
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N								
Posizione economica C1	C0100N								
Posizione economica B4	B0400N								
Posizione economica B3 - V liv.	B0300N								
Posizione economica B2 - IV liv.	B0200N								
Posizione economica B1 - III, II, I liv.	B0100N								
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN								
TOTALE									

(a) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni, Province autonome e all'estero

Anno 2000

Qualifica/categoria/posiz. econ.	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU																
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU																
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU																
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU																
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU																
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU																
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU																
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU																
Ricercatore confermato tempo pieno	*P60RAU*																
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU																
Ricercatore non confermato	P58RCU																
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU																
Direttore amministrativo	C51DSU																
Dirigente	*C50QDU*																
Dirigente a tempo determinato	C50DDU																
Professore Incaricato Esterno	013ESN																
Professore Incaricato Interno	012INN																
Posizione economica EP5	EP500N																
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N																
Posizione economica EP3	EP300N																
Pos.econ. EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N																
Posizione economica EP1	EP100N																
Posizione economica D5	D0500N																
Posizione economica D4	D0400N																
Posizione economica D3	D0300N																
Posizione economica D2 - VIII liv.	D0200N																
Posizione economica D1	D0100N																
Posizione economica C5	C0500N																

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni, Province autonome e all'estero

Anno 2000

Qualifica/categoria/posiz. econ.	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N																
Posizione economica C3	C0300N																
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N																
Posizione economica C1	C0100N																
Posizione economica B4	B0400N																
Posizione economica B3 - V liv.	B0300N																
Posizione economica B2 - IV liv.	B0200N																
Posizione economica B1 - III, II, I liv.	B0100N																
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN																
Personale contratto formazione-lavoro (b)	0FLTLN																
Pers. cont. fornitura lavoro temp. (b)	0INTLN																
Personale addetto ai L.S.U.(b)	0PALSU																
TOTALE																	

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e

Anno 2000

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		EMILIA ROMAGNA		TOSCANA		UMBRIA		MARCHE		LAZIO		ABRUZZO		MOLISE		CAMPANIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU																
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU																
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU																
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU																
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU																
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU																
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU																
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU																
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU																
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU																
Ricercatore non confermato	P58RCU																
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU																
Direttore amministrativo	C51DSU																
Dirigente	C50QDU																
Dirigente a tempo determinato	C50DDU																
Professore Incaricato Esterno	013ESN																
Professore Incaricato Interno	012INN																
Posizione economica EP5	EP500N																
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N																
Posizione economica EP3	EP300N																
Pos.econ. EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N																
Posizione economica EP1	EP100N																
Posizione economica D5	D0500N																
Posizione economica D4	D0400N																
Posizione economica D3	D0300N																
Posizione economica D2 - VIII liv.	D0200N																
Posizione economica D1	D0100N																
Posizione economica C5	C0500N																

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e

Anno 2000

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		EMILIA ROMAGNA		TOSCANA		UMBRIA		MARCHE		LAZIO		ABRUZZO		MOLISE		CAMPANIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N																
Posizione economica C3	C0300N																
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N																
Posizione economica C1	C0100N																
Posizione economica B4	B0400N																
Posizione economica B3 - V liv.	B0300N																
Posizione economica B2 - IV liv.	B0200N																
Posizione economica B1 - III, II, I liv.	B0100N																
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN																
Personale a tempo determinato (b)	OTPTLN																
Personale contratto formazione-lavoro (b)	OFLTLN																
Pers. contr. fornitura lavoro temp. (b)	OINTLN																
Personale addetto ai L.S.U.(b)	OPALSU																
TOTALE																	

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e

Anno 2000

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI													
		PUGLIA		BASILICATA		CALABRIA		SICILIA		SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU														
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU														
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU														
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU														
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU														
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU														
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU														
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU														
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU														
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU														
Ricercatore non confermato	P58RCU														
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU														
Direttore amministrativo	C51DSU														
Dirigente	C50QDU														
Dirigente a tempo determinato	C50DDU														
Professore Incaricato Esterno	013ESN														
Professore Incaricato Interno	012INN														
Posizione economica EP5	EP500N														
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N														
Posizione economica EP3	EP300N														
Pos.econ. EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N														
Posizione economica EP1	EP100N														
Posizione economica D5	D0500N														
Posizione economica D4	D0400N														
Posizione economica D3	D0300N														
Posizione economica D2 - VIII liv.	D0200N														
Posizione economica D1	D0100N														
Posizione economica C5	C0500N														

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e

Anno 2000

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI													
		PUGLIA		BASILICATA		CALABRIA		SICILIA		SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N														
Posizione economica C3	C0300N														
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N														
Posizione economica C1	C0100N														
Posizione economica B4	B0400N														
Posizione economica B3 - V liv.	B0300N														
Posizione economica B2 - IV liv.	B0200N														
Posizione economica B1 - III, II, I liv.	B0100N														
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN														
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN														
Personale contratto formazione-lavoro (b)	0FLTLN														
Pers. contr. fornitura lavoro temp. (b)	0INTLN														
Personale addetto ai L.S.U.(b)	0PALSU														
TOTALE															

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 2000

Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica, categoria, posizione economica edanzianità di servizio al 31.12.2000

Qualifica/categoria/posiz. econ.	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 15 anni		tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni		tra 26 e 30 anni		tra 31 e 35 anni		tra 36 e 40anni		oltre i 40 anni		TOTALE	
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU																				
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU																				
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU																				
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU																				
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU																				
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU																				
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU																				
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU																				
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU																				
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU																				
Ricercatore non confermato	P58RCU																				
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU																				
Direttore amministrativo	C51DSU																				
Dirigente	C50QDU																				
Dirigente a tempo determinato	C50DDU																				
Professore Incaricato Esterno	013ESN																				
Professore Incaricato Interno	012INN																				
Posizione economica EP5	EP500N																				
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N																				
Posizione economica EP3	EP300N																				
Pos.econ. EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N																				
Posizione economica EP1	EP100N																				
Posizione economica D5	D0500N																				

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 2000

Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica, categoria, posizione economica edanzianità di servizio al 31.12.2000

Qualifica/categoria/posiz. econ.	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 15 anni		tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni		tra 26 e 30 anni		tra 31 e 35 anni		tra 36 e 40anni		oltre i 40 anni		TOTALE	
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Posizione economica D4	D0400N																				
Posizione economica D3	D0300N																				
Posizione economica D2 - VIII liv.	D0200N																				
Posizione economica D1	D0100N																				
Posizione economica C5	C0500N																				
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N																				
Posizione economica C3	C0300N																				
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N																				
Posizione economica C1	C0100N																				
Posizione economica B4	B0400N																				
Posizione economica B3 - V liv.	B0300N																				
Posizione economica B2 - IV liv.	B0200N																				
Posizione economica B1 - III, II, I liv.	B0100N																				
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 2000

Tabella 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.2000

Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU										
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU										
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU										
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU										
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU										
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU										
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU										
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU										
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU										
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU										
Ricercatore non confermato	P58RCU										
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU										
Direttore amministrativo	C51DSU										
Dirigente	C50QDU										
Dirigente a tempo determinato	C50DDU										
Professore Incaricato Esterno	013ESN										
Professore Incaricato Interno	012INN										
Posizione economica EP5	EP500N										
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N										
Posizione economica EP3	EP300N										

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 2000

Tabella 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.2000

Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Pos.econ. EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N										
Posizione economica EP1	EP100N										
Posizione economica D5	D0500N										
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione econom ca D3	D0300N										
Posizione economica D2 - VIII liv.	D0200N										
Posizione economica D1	D0100N										
Posizione economica C5	C0500N										
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B4	B0400N										
Posizione economica B3 - V liv.	B0300N										
Posizione economica B2 - IV liv.	B0200N										
Posizione economica B1 - III, II, I liv.	B0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 2000

Tabella 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	FERIE				PERMESSI RETRIBUITI				ASSENZE PER MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE ASSENZE			
		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
		N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU																				
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU																				
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU																				
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU																				
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU																				
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU																				
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU																				
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU																				
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU																				
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU																				
Ricercatore non confermato	P58RCU																				
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU																				
Direttore amministrativo	C51DSU																				
Dirigente	C50QDU																				
Dirigente a tempo determinato	C50DDU																				
Professore Incaricato Esterno	013ESN																				
Professore *Incaricato* Interno	012INN																				
Posizione economica EP5	EP500N																				
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N																				
Posizione economica EP3	EP300N																				
Pos.econ. EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N																				
Posizione economica EP1	EP100N																				
Posizione economica D5	D0500N																				
Posizione economica D4	D0400N																				
Posizione economica D3	D0300N																				

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 2000

Tabella 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	FERIE				PERMESSI RETRIBUITI				ASSENZE PER MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE ASSENZE			
		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
		N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg
Posizione economica D2 - VIII liv.	D0200N																				
Posizione economica D1	D0100N																				
Posizione economica C5	C0500N																				
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N																				
Posizione economica C3	C0300N																				
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N																				
Posizione economica C1	C0100N																				
Posizione economica B4	B0400N																				
Posizione economica B3 - V liv.	B0300N																				
Posizione economica B2 - IV liv.	B0200N																				
Posizione economica B1 - III, II, I liv.	B0100N																				
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																				
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 2000

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica, categoria e posizione economica

Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	SPESA ANNUA COMPLESSIVA									
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A. per esperienza professionale)	TREDICESIMA MENSILTA'	ARRETRATI	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	RECUPERI PER RITARDI, ASSENZE, ECC.	TOTALE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	9
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU										
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU										
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU										
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU										
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU										
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU										
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU										
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU										
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU										
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU										
Ricercatore non confermato	P58RCU										
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU										
Direttore amministrativo	C51DSU										
Dirigente	C50QDU										
Dirigente a tempo determinato	C50DDU										
Professore Incaricato Esterno	013ESN										
Professore Incaricato Interno	012INN										
Posizione economica EP5	EP500N										
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N										
Posizione economica EP3	EP300N										
Pos.econ. EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N										
Posizione economica EP1	EP100N										

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 2000

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica, categoria e posizione economica

Qualifica/categoria/posizione econon.	Cod.	SPESA ANNUA COMPLESSIVA									
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A. per esperienza professionale)	TREDICESIMA MENSILTA'	ARRETRATI	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	RECUPERI PER RITARDI, ASSENZE, ECC.	TOTALE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	9
Posizione economica D5	D0500N										
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione economica D3	D0300N										
Posizione economica D2 - VIII liv.	D0200N										
Posizione economica D1	D0100N										
Posizione economica C5	C0500N										
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B4	B0400N										
Posizione economica B3 - V liv.	B0300N										
Posizione economica B2 - IV liv.	B0200N										
Posizione economica B1 - III, II, I liv.	B0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN										
Personale contratto formazione-lavoro (b)	0FLTLN										
TOTALE											

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 2000

Tabella 8B - Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB. 8A)

Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE								
		RETRIBUZIONE DI POSIZIONE Cod. I 207	RETRIBUZIONE DI RISULTATO Cod. I 212	INDENNITA' DI ATENEO cod. I 304	INDENNITA' RESPON.TA' o ACCESSOR. cod. I 305	INDENNITA' DE MARIA cod. I 421	ASSEGNO AGGIUNTIVO cod. I521	INDENNITA' RETTORALE E ALTRE INDENNITA' DI CARICA cod. I 530	ALTR E INDENNITA' cod. I 999	TOTALE
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU									
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU									
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU									
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU									
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU									
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU									
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU									
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU									
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU									
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU									
Ricercatore non confermato	P58RCU									
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU									
Direttore amministrativo	C51DSU									
Dirigente	C50QDU									
Dirigente a tempo determinato	C50DDU									
Professore Incaricato Esterno	013ESN									
Professore Incaricato Interno	012INN									
Posizione economica EP5	EP500N									
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N									
Posizione economica EP3	EP300N									
Pos.econ. EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N									
Posizione economica EP1	EP100N									

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 2000

Tabella 8B - Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB. 8A)

Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE								
		RETRIBUZIONE DI POSIZIONE Cod. I 207	RETRIBUZIONE DI RISULTATO Cod. I 212	INDENNITA' DI ATENEO cod. I 304	INDENNITA' RESPON.TA' o ACCESSOR. cod. I 305	INDENNITA' DE MARIA cod. I 421	ASSEGNO AGGIUNTIVO cod. I521	INDENNITA' RETTORALE E ALTRE INDENNITA' DI CARICA cod. I 530	ALTR E INDENNITA' cod. I 999	TOTALE
Posizione economica D5	D0500N									
Posizione economica D4	D0400N									
Posizione economica D3	D0300N									
Posizione economica D2 - VIII liv.	D0200N									
Posizione economica D1	D0100N									
Posizione economica C5	C0500N									
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N									
Posizione economica C3	C0300N									
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N									
Posizione economica C1	C0100N									
Posizione economica B4	B0400N									
Posizione economica B3 - V liv.	B0300N									
Posizione economica B2 - IV liv.	B0200N									
Posizione economica B1 - III, II, I liv.	B0100N									
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN									
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN									
Personale contratto formazione-lavoro (b)	0FLTLN									
TOTALE										

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 2000

Tabella 8C - Spese accessorie e indennità varie corrisposte al personale comunque in servizio

Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	STRAORDINARIO Cod S101	INDENNITA' DI RISCHIO Cod. S303	COMPENSI PER LA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI Cod. S606	PREMI PER LA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI Cod. S607	COMPENSI PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO O RISCHIO Cod. S 608	SUPPLENZE Cod. S 611	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI Cod. S 998	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' VARIE Cod. S999	TOTALE SPESE
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU									
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU									
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU									
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU									
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU									
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU									
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU									
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU									
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU									
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU									
Ricercatore non confermato	P58RCU									
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU									
Direttore amministrativo	C51DSU									
Dirigente	C50QDU									
Dirigente a tempo determinato	C50DDU									
Professore Incaricato Esterno	013ESN									
Professore Incaricato Interno	012INN									
Posizione economica EP5	EP500N									
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N									
Posizione economica EP3	EP300N									
Pos.econ. EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N									
Posizione economica EP1	EP100N									
Posizione economica D5	D0500N									
Posizione economica D4	D0400N									
Posizione economica D3	D0300N									

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 2000

Tabella 8C - Spese accessorie e indennità varie corrisposte al personale comunque in servizio

Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	STRAORDINARIO Cod S101	INDENNITA' DI RISCHIO Cod. S303	COMPENSI PER LA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI Cod. S606	PREMI PER LA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI Cod. S607	COMPENSI PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO O RISCHIO Cod. S 608	SUPPLENZE Cod. S 611	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI Cod. S 998	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' VARIE Cod. S999	TOTALE SPESE
Posizione economica D2 - VIII liv.	D0200N									
Posizione economica D1	D0100N									
Posizione economica C5	C0500N									
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N									
Posizione economica C3	C0300N									
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N									
Posizione economica C1	C0100N									
Posizione economica B4	B0400N									
Posizione economica B3 - V liv.	B0300N									
Posizione economica B2 - IV liv.	B0200N									
Posizione economica B1 - III, II, I liv.	B0100N									
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN									
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN									
Personale contratto formazione-lavoro (b)	0FLTLN									
TOTALE										

COMPARTO UNIVERSITA'

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE..............................

TABELLA 9A - Costo del personale comunque in servizio

VOCI DI SPESA	Codice	Importi
TOTALE DELLE SPESE INDICATE IN TABELLA 8A	P010	
TOTALE TABELLA 8C	P020	
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE	P050	
IRAP	P061	
SPESE PER CONTRATTI DI FORNITURA LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	P062	
SPESE PER PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI	P065	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	
COSTO DEL PERSONALE	P080	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P090	

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Codice	Importi
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P100	
RISORSE AGGIUNTIVE INTEGRATIVE	P105	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA	P113	

COMPARTO UNIVERSITA'

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE...............................

TABELLA 9B - Costo del lavoro

VOCI DI SPESA	Codice	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE	L010	
SPESA EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	L030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	L080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ONERI ACCESSORI PER I CONTRATTI DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	L105	
ALTRE SPESE	L110	
TOTALE TABELLA 9A	L120	

TOTALE COSTO DEL LAVORO	L130	

Comparto Enti pubblici non economici

AMMINISTRAZIONE/ENTE:

DATI ANAGRAFICI

PARTITA IVA DELL'ENTE

CODICE FISCALE DELL'ENTE

TELEFONO

FAX

INDIRIZZO

VIA C.A.P. CITTA' PROV.

COMPONENTI COLLEGIO DEI REVISORI (O ORGANO EQUIVALENTE)

PRESIDENTE: ENTE DI APPARTENENZA

COGNOME

NOME

COMPONENTI:

COGNOME

NOME

COGNOME

NOME

COGNOME

NOME

COGNOME

NOME

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI CUI ALLA LEGGE 7/8/90, N. 241 CAPO II°

(in assenza di tale indicazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)

NOME

COGNOME

QUALIFICA(*)

TELEFONO

FAX

	SI	NO
I modelli sono stati sottoscritti dai revisori dei conti?		
Sono state individuate le strutture responsabili del controllo di gestione di cui all'art. 4, c. 1, lett. a) del D.lgs. 30.7.99 n. 286 (G.U. 18.8.99, n. 193)?		
E' stato istituito l'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art. 12 bis del D.lgs. n. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni?		

(*) - Indicare una delle posizioni economiche previste nella tabella 1A

AMMINISTRAZIONE/ENTE:

		numero contratti
1	Se è stato fatto ricorso a lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo (interinale), indicare il numero dei contratti	

		SI	NO
2 -	L'Ente ha adottato i regolamenti di organizzazione previsti dall'art.27 bis del D.lgs. N.29/93?		
3 -	E' stata allegata la relazione illustrativa (non vale per i Ministeri, le Aziende sanitarie e i Comuni)?		

Data di sottoscrizione del contratto integrativo di Ente:

gg	mm	anno

Stato di applicazione dell'accordo integrativo di Ente:

a) sono state avviate le procedure per i passaggi all'interno delle aree previsti per l'anno 2000?

SI	NO	IN PARTE

b) sono state concluse tali procedure?

EVENTUALI SUGGERIMENTI O CHIARIMENTI ALLA RILEVAZIONE
(max 250 caratteri)

KIT DI MODELLI COMPILATI:

Ministeri	
Carriera Diplomatica	
Carriera Prefettizia	
Enti pubblici non economici	
Regioni ed Autonomie locali	
Aziende Autonome	
Servizio Sanitario Nazionale	
Scuola	
Università	
Ricerca	
Corpi di polizia	
Forze Armate	
Magistratura	

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica e posizione economica, e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Anno 2000

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI												
		Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/99		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti dalla qualifica o posizione economica		Entrati nella qualifica o posizione economica		In servizio al 31/12/00	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente I fascia	C51QDP								xxxxx	xxxxx				
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDP													
Dirigente II fascia	C50QDP													
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDP													
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP													
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP													
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD													
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD													
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE													
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE													
Prof.sti legali	P49PLE													
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE													
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE													
Altri Prof.sti	P49APE													
Ispettore Generale r.e.	C55IEP													
Direttore Divisione r.e.	C56DEP													
Posizione economica C5	C0500N	xxxxx												
Posizione economica C4	C0400N													
Posizione economica C3	C0300N													
Posizione economica C2	C0200N	xxxxx												
Posizione economica C1	C0100N													
Posizione economica B3	B0300N	xxxxx												
Posizione economica B2	B0200N													
Posizione economica B1	B0100N													
Posizione economica A3	A0300N	xxxxx												
Posizione economica A2	A0200N													
Posizione economica A1	A0100N													
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN								xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Pers. contr. formaz. e lavoro (b)	0FLTLN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Pers. contr. fornitura lavoro temp.(b)	0INTLN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale addetto ai L.S.U. (b)	0PALSU	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
TOTALE														

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico, chimico, edile, metalmeccanico, ecc.).
(b) in caso di rapporto di lavoro di durata inferiore all'anno, il personale va ricondotto ad unità annua.

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 1B - Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.2000

Anno 2000

Qualifica/posizione economica	Cod.	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE										PERSONALE ESTERNO			
		IN PART TIME (fino al 50%)		COMANDATI/ DISTACCATI		FUORI RUOLO		IN PART TIME (oltre il 50%)		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		COMANDATI/ DISTACCATI		FUORI RUOLO	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente I fascia	C51QDP														
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDP														
Dirigente II fascia	C50QDP														
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDP														
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP														
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP														
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD														
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD														
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE														
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE														
Prof.sti legali	P49PLE														
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE														
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE														
Altri Prof.sti	P49APE														
Ispettore Generale r.e.	C55IEP														
Direttore Divisione r.e.	C56DEP														
Posizione economica C5	C0500N														
Posizione economica C4	C0400N														
Posizione economica C3	C0300N														
Posizione economica C2	C0200N														
Posizione economica C1	C0100N														
Posizione economica B3	B0300N														
Posizione economica B2	B0200N														
Posizione economica B1	B0100N														
Posizione economica A3	A0300N														
Posizione economica A2	A0200N														
Posizione economica A1	A0100N														
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN														
TOTALE															

Per motivi informatici la colonna "In Part Time (oltre il 50%)" è separata da quella "In Part Time (fino al 50%)"

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e posizione economica

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI									
		Per limiti di età		Dimissioni		Passaggi ad altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente I fascia	C51QDP										
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDP										
Dirigente II fascia	C50QDP										
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDP										
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP										
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP										
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD										
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD										
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE										
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE										
Prof.sti legali	P49PLE										
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE										
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE										
Altri Prof.sti	P49APE										
Ispettore Generale r.e.	C55IEP										
Direttore Divisione r.e.	C56DEP										
Posizione economica C5	C0500N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2	C0200N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B3	B0300N										
Posizione economica B2	B0200N										
Posizione economica B1	B0100N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2	A0200N										
Posizione economica A1	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo.

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 3 · Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e posizione economica

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI							
		Procedure concorsuali		Provenienti da altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente I fascia	C51QDP								
Dirigente I fascia a tempo determ	C51DDP								
Dirigente II fascia	C50QDP								
Dirigente II fascia a tempo determ	C50DDP								
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP								
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP								
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD								
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD								
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE								
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE								
Prof.sti legali	P49PLE								
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE								
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE								
Altri Prof.sti	P49APE								
Ispettore Generale r.e.	C55IEP								
Direttore Divisione r.e.	C56DEP								
Posizione economica C5	C0500N								
Posizione economica C4	C0400N								
Posizione economica C3	C0300N								
Posizione economica C2	C0200N								
Posizione economica C1	C0100N								
Posizione economica B3	B0300N								
Posizione economica B2	B0200N								
Posizione economica B1	B0100N								
Posizione economica A3	A0300N								
Posizione economica A2	A0200N								
Posizione economica A1	A0100N								
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN								
TOTALE									

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo.

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Anno 2000

Qualifica/posizione economica	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente I fascia	C51QDP																
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDP																
Dirigente II fascia	C50QDP																
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDP																
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP																
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP																
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD																
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD																
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE																
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE																
Prof.sti legali	P49PLE																
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE																
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE																
Altri Prof.sti	P49APE																
Ispettore Generale r.e.	C55IEP																
Direttore Divisione r.e.	C56DEP																
Posizione economica C5	C0500N																
Posizione economica C4	C0400N																
Posizione economica C3	C0300N																
Posizione economica C2	C0200N																
Posizione economica C1	C0100N																
Posizione economica B3	B0300N																
Posizione economica B2	B0200N																
Posizione economica B1	B0100N																
Posizione economica A3	A0300N																
Posizione economica A2	A0200N																
Posizione economica A1	A0100N																
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN																
Pers. contr. formaz. e lavoro (b)	0FLTLN																
Pers. contr. fornitura lavoro temp.(b)	0INTLN																
Personale addetto ai L.S.U. (b)	0PALSU																
TOTALE																	

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Anno 2000

Qualifica/posizione economica	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		EMILIA ROMAGNA		TOSCANA		UMBRIA		MARCHE		LAZIO		ABRUZZO		MOLISE		CAMPANIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente I fascia	C51QDP																
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDP																
Dirigente II fascia	C50QDP																
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDP																
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP																
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP																
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD																
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD																
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE																
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE																
Prof.sti legali	P49PLE																
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE																
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE																
Altri Prof.sti	P49APE																
Ispettore Generale r.e.	C55IEP																
Direttore Divisione r.e.	C56DEP																
Posizione economica C5	C0500N																
Posizione economica C4	C0400N																
Posizione economica C3	C0300N																
Posizione economica C2	C0200N																
Posizione economica C1	C0100N																
Posizione economica B3	B0300N																
Posizione economica B2	B0200N																
Posizione economica B1	B0100N																
Posizione economica A3	A0300N																
Posizione economica A2	A0200N																
Posizione economica A1	A0100N																
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN																
Pers. contr. formaz. e lavoro (b)	0FLTLN																
Pers. contr. fornitura lavoro temp.(b)	0INTLN																
Personale addetto ai L.S.U. (b)	0PALSU																
TOTALE																	

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Anno 2000

Qualifica/posizione economica	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI													
		PUGLIA		BASILICATA		CALABRIA		SICILIA		SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente I fascia	C51QDP														
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDP														
Dirigente II fascia	C50QDP														
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDP														
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP														
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP														
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD														
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD														
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE														
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE														
Prof.sti legali	P49PLE														
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE														
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE														
Altri Prof.sti	P49APE														
Ispettore Generale r.e.	C55IEP														
Direttore Divisione r.e.	C56DEP														
Posizione economica C5	C0500N														
Posizione economica C4	C0400N														
Posizione economica C3	C0300N														
Posizione economica C2	C0200N														
Posizione economica C1	C0100N														
Posizione economica B3	B0300N														
Posizione economica B2	B0200N														
Posizione economica B1	B0100N														
Posizione economica A3	A0300N														
Posizione economica A2	A0200N														
Posizione economica A1	A0100N														
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN														
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN														
Pers. contr. formaz. e lavoro (b)	0FLTLN														
Pers. contr. fornitura lavoro temp.(b)	0INTLN														
Personale addetto ai L.S.U. (b)	0PALSU														
TOTALE															

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e posizione economica e anzianità di servizio al 31.12.2000

Anno 2000

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 15 anni		tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni		tra 26 e 30 anni		tra 31 e 35 anni		tra 36 e 40 anni		oltre i 40 anni		TOTALE	
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Dirigente I fascia	C51QDP																				
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDP																				
Dirigente II fascia	C50QDP																				
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDP																				
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP																				
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP																				
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD																				
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD																				
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE																				
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE																				
Prof.sti legali	P49PLE																				
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE																				
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE																				
Altri Prof.sti	P49APE																				
Ispettore Generale r.e.	C55IEP																				
Direttore Divisione r.e.	C56DEP																				
Posizione economica C5	C0500N																				
Posizione economica C4	C0400N																				
Posizione economica C3	C0300N																				
Posizione economica C2	C0200N																				
Posizione economica C1	C0100N																				
Posizione economica B3	B0300N																				
Posizione economica B2	B0200N																				
Posizione economica B1	B0100N																				
Posizione economica A3	A0300N																				
Posizione economica A2	A0200N																				
Posizione economica A1	A0100N																				
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

AMMINISTRAZIONE: ....

TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.2000

Anno 2000

Qualifica/posizione economica	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente I fascia	C51QDP										
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDP										
Dirigente II fascia	C50QDP										
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDP										
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP										
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP										
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD										
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD										
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE										
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE										
Prof.sti legali	P49PLE										
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE										
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE										
Altri Prof.sti	P49APE										
Ispettore Generale r.e.	C55IEP										
Direttore Divisione r.e.	C56DEP										
Posizione economica C5	C0500N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2	C0200N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B3	B0300N										
Posizione economica B2	B0200N										
Posizione economica B1	B0100N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2	A0200N										
Posizione economica A1	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

AMMINISTRAZIONE: ....

TABELLA 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

Anno 2000

Qualifica/posizione economica	Cod.	FERIE				PERMESSI RETRIBUITI				ASSENZE PER MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE ASSENZE			
		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
		N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg
Dirigente I fascia	C51QDP																				
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDP																				
Dirigente II fascia	C50QDP																				
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDP																				
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP																				
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP																				
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD																				
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD																				
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE																				
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE																				
Prof.sti legali	P49PLE																				
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE																				
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE																				
Altri Prof.sti	P49APE																				
Ispettore Generale r.e.	C55IEP																				
Direttore Divisione r.e.	C56DEP																				
Posizione economica C5	C0500N																				
Posizione economica C4	C0400N																				
Posizione economica C3	C0300N																				
Posizione economica C2	C0200N																				
Posizione economica C1	C0100N																				
Posizione economica B3	B0300N																				
Posizione economica B2	B0200N																				
Posizione economica B1	B0100N																				
Posizione economica A3	A0300N																				
Posizione economica A2	A0200N																				
Posizione economica A1	A0100N																				
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																				
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica e posizione economica

Anno 2000

Qualifica/posizione economica	Cod.	SPESA ANNUA COMPLESSIVA									
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A. per esperienza professionale)	TREDICESIMA MENSILTA'	ARRETRATI	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	RECUPERI PER RITARDI,ASSENZE, ECC.	TOTALE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Dirigente I fascia	C51QDP										
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDP										
Dirigente II fascia	C50QDP										
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDP										
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP										
Dirigente medico I liv T.P.	S50MDP										
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD										
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD										
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE										
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE										
Prof.sti legali	P49PLE										
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE										
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE										
Altri Prof.sti	P49APE										
Ispettore Generale r.e.	C55IEP										
Direttore Divisione r.e.	C56DEP										
Posizione economica C5	C0500N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2	C0200N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B3	B0300N										
Posizione economica B2	B0200N										
Posizione economica B1	B0100N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2	A0200N										
Posizione economica A1	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN										
Pers. contr. formaz. e lavoro (b)	0FLTLN										
TOTALE											

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 2000

TABELLA 8B - Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB. 8A)

Qualifica/posizione economica	Cod.	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE		
		INDENNITA' DI VACANZA CONTRATTUALE cod. I 422	ALTRE INDENNITA' 1999	TOTALE
Dirigente I fascia	C51QDP			
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDP			
Dirigente II fascia	C50QDP			
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDP			
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP			
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP			
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD			
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD			
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE			
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE			
Prof.sti legali	P49PLE			
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE			
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE			
Altri Prof.sti	P49APE			
Ispettore Generale r.e.	C55IEP			
Direttore Divisione r.e.	C56DEP			
Posizione economica C5	C0500N			
Posizione economica C4	C0400N			
Posizione economica C3	C0300N			
Posizione economica C2	C0200N			
Posizione economica C1	C0100N			
Posizione economica B3	B0300N			
Posizione economica B2	B0200N			
Posizione economica B1	B0100N			
Posizione economica A3	A0300N			
Posizione economica A2	A0200N			
Posizione economica A1	A0100N			
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN			
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN			
Pers. contr. formaz. e lavoro (b)	0FLTLN			
TOTALE				

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 8C - Spese accessorie e indennità varie corrisposte al personale in servizio

Anno 2000

Qualifica/posizione economica	Cod.	STRAORDINARIO Cod S101	INDENNITA' EX ART. 15 C. 2 L. 88/89 Cod S122	INDENNITA' EX ART. 18 L. 88/89 Cod. S123	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE Cod. S207	INCENTIVO ALLA PRODUTTIVITA' Cod. S606	RETRIBUZIONE DI RISULTATO Cod. S610	INDENNITA' SPECIFICHE PROFESSIONISTI E MEDICI Cod. S618	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI Cod. S998	ALTRE INDENNITA' ED EMOLUMENTI ACCESSORI Cod.S999	TOTALE SPESE
Dirigente I fascia	C51QDP										
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDP										
Dirigente II fascia	C50QDP										
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDP										
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP										
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP										
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD										
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD										
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE										
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE										
Prof.sti legali	P49PLE										
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE										
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE										
Altri Prof.sti	P49APE										
Ispettore Generale r.e	C55IEP										
Direttore Divisione r.e.	C56DEP										
Posizione economica C5	C0500N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2	C0200N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B3	B0300N										
Posizione economica B2	B0200N										
Posizione economica B1	B0100N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2	A0200N										
Posizione economica A1	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN										
Pers. contr. formaz. e lavoro (b)	0FLTLN										
TOTALE											

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE..............................

TABELLA 9A - Costo del personale comunque in servizio

VOCI DI SPESA	Codice	Importi
TOTALE DELLE SPESE INDICATE IN TABELLA 8A	P010	
TOTALE TABELLA 8C	P020	
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE	P050	
IRAP	P061	
SPESE PER RETRIBUZIONI AI LAVORATORI CON CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	P062	
SPESE PER PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI	P065	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	
COSTO DEL PERSONALE	P080	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P090	

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Codice	Importi
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P100	
ULTERIORI RISORSE INTEGRATIVE	P105	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE	P113	

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE...............................

TABELLA 9B - Costo del lavoro

VOCI DI SPESA	Codice	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE	L010	
SPESA EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	L030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	L080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ONERI ACCESSORI PER I CONTRATTI DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	L105	
ALTRE SPESE	L110	
TOTALE TABELLA 9A	L120	

TOTALE COSTO DEL LAVORO	L130	

APPENDICE 3.1
Istruzioni per la compilazione della Relazione allegata al conto annuale dei ministeri
- ANNO 2000 -

1. Modelli di rilevazione

2. Istruzioni per la rilevazione della relazione allegata al Conto Annuale per l'anno 2000

3. Glossario delle macroattività

4. Supporto informatico

5. Nota tecnica - Istruzioni per l'installazione e l'utilizzo della procedura

6. Tipologie di ufficio

7. Standard per la codifica dell'indirizzo delle Unità Organizzative e delle relative sedi distaccate

- 1 -
MODELLI DI RILEVAZIONE

Tabella A
(prima parte)

RILEVAZIONE DISPONIBILITA' DI PERSONALE

Ministero ______ ______________________
II Livello ______ ______________________
III Livello ______ ______________________
IV Livello ______ ______________________
V Livello ______ ______________________

Codice fiscale ______________________
Indirizzo ______________________
Numero sedi distaccate ______________________

Codice	Personale che prestava servizio presso l'Unità Organizzativa al 01.01.2000 distribuito per comparto										Personale comandato fuori ruolo distaccato presso l'Unità Organizzativa (di cui colonne precedenti)	Personale in part time presso l'Unità Organizzativa		Personale entrato nel corso dell'anno				Personale uscito nel corso dell'anno			
	02 parastato	03 ricerca	05 ministeri	06 az. autonome	07 scuola	08 università	09 corpi di polizia	10 forze armate	11 magistrati	altro		numero persone (di cui colonne precedenti)	ore di presenza (solo per il personale presente per l'intero anno)	numero persone	personale comandato fuori ruolo distaccato (di cui colonna precedente)	personale in part time (di cui del "numero persone")	giorni/ore di presenza	numero persone	personale comandato fuori ruolo distaccato (di cui colonna precedente)	personale in part time (di cui del "numero persone")	giorni/ore di presenza
Codice 1																					
Codice 2																					
Codice 3																					
Codice 4																					
Codice 5																					
Codice 6																					
Codice 7																					
Codice 8																					
Codice 9																					
Codice 10																					
Codice 11																					
Codice 12																					
Codice 13																					
Totale Dir./Mag.																					
Codice 14																					
Codice 15																					
Codice 16																					
Codice 17																					
Codice 18																					
Codice 19																					
Codice 20																					
Codice 21																					
Codice 22																					
Codice 23																					
Totale Livelli																					

N.B. la rilevazione per i primi 13 codici viene effettuata in giorni, per i restanti codici in ore.

RILEVAZIONE DISPONIBILITA' DI PERSONALE

Tabella A
(seconda parte)

Ministero ____ ____________
II Livello ____ ____________
III Livello ____ ____________
IV Livello ____ ____________
V Livello ____ ____________

Codice	Personale entrato ed uscito nel corso dell'anno				Personale temporaneo		Ferie (giorni/ore)	Assenze (giorni/ore)	Straordinario	Tempo dedicato ad aggiornamento professionale (giorni/ore)	Tempo dedicato ad attività esterne alla Unità Organizzativa (giorni/ore)	Personale esterno in prestito all'Unità Organizzativa		Tem po dedicato ad attività esterne alla Amministrazione (giorni/ore)	Totale tempo lavorato (giorni/ore)
	numero persone	personale comandato fuori ruolo distaccato (di cui colonna precedente)	personale in part time (di cui del "numero persone")	giorni/ore di presenza	numero persone	giorni/ore di presenza			ore per livelli; giorni lavorati Sabato e/o Festivi per Dir./Mag.)			numero persone	giorni/ore dedicate alle attività dell'U.O.		
Codice 1															
Codice 2															
Codice 3															
Codice 4															
Codice 5															
Codice 6															
Codice 7															
Codice 8															
Codice 9															
Codice 10															
Codice 11															
Codice 12															
Codice 13															
Totale Dir./Mag.															
Codice 14															
Codice 15															
Codice 16															
Codice 17															
Codice 18															
Codice 19															
Codice 20															
Codice 21															
Codice 22															
Codice 23															
Totale Livelli															

N.B. la rilevazione per i primi 13 codici viene effettuata in giorni, per i restanti codici in ore.

Tabella B

RILEVAZIONE MACROATTIVITA'

Ministero : ______ ____________________

II Livello : ______ ____________________

III Livello : ______ ____________________

IV Livello : ______ ____________________

V Livello : ______ ____________________

Macroattività : ______ ____________________

Tempo medio di evasione di una richiesta	
Numero richieste giacenti dall'anno precedente	
Numero di richieste pervenute nell'anno	
Numero di richieste evase nell'anno	
Frequenza macroattività	
Informatizzazione macroattività (SI / NO / IN PARTE)	

Macroattività esternalizzata (SI / NO / IN PARTE)	
Macroattività svolta con altra Unità Organizzativa (SI / NO / IN PARTE)	
Tempo medio di ritorno da altra Unità Organizzativa	
Macroattività svolta con altra Amministrazione (SI / NO / IN PARTE)	
Tempo medio di ritorno da altra Amministrazione	

Mese di picco della macroattività	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic

Codice	Personale addetto alla macroattività	Tempo dedicato alla macroattività (giorni/ore)
Codice 13		
Codice 14		
Codice 15		
Codice 16		
Codice 17		
Codice 18		
Codice 19		
Codice 20		
Codice 21		
Codice 22		
Codice 23		

N.B.: la rilevazione dei primi 12 codici non è prevista; per il codice 13 viene effettuata in giorni e per i restanti in ore.

RILEVAZIONE ANAGRAFE DELLE SEDI DISTACCATE

Ministero ______ ____________________
II Livello ______ ____________________
III Livello ______ ____________________
IV Livello ______ ____________________
V Livello ______ ____________________

Pag ___ di ___

PRESENTI AL 31.12.2000	TIPO VIA	INDIRIZZO	COMUNE	CAP	PROVINCIA

- 2 -
ISTRUZIONI PER LA RILEVAZIONE DELLA RELAZIONE ALLEGATA AL CONTO ANNUALE PER L'ANNO 2000

ISTRUZIONI PER LA RILEVAZIONE DELLA RELAZIONE ALLEGATA AL CONTO ANNUALE PER L'ANNO 2000

La relazione al Conto Annuale delle Amministrazioni Centrali per l'anno 2000 presenta le stesse modalità di acquisizione dei dati presenti nelle Tabelle di rilevazione dell'anno 1999.

Nel seguito vengono riportate nella loro completezza le istruzioni per effettuare la rilevazione. È necessario tuttavia focalizzare l'attenzione su alcune problematiche particolari.

Per quanto riguarda la predisposizione della "Struttura Organizzativa" da parte dell'Interfaccia, è opportuno ribadire la necessità di definire **un'anagrafe degli uffici dell'Amministrazione** completa e rispondente alla reale organizzazione dell'Amministrazione. Pertanto è necessario inserire le strutture complete degli uffici periferici secondo le stesse modalità con cui è stato costruito l'organigramma degli uffici centrali; infine, per gli uffici periferici, se si ritiene opportuno, si può effettuare la rilevazione anche per le singole tipologie.

E' inoltre necessario, *laddove ciò non sia stato ancora fatto*, riempire i campi destinati alla descrizione sintetica, ma senza abbreviazioni, delle funzioni dei singoli uffici (per gli uffici periferici è sufficiente farlo per un solo ufficio per ciascuna tipologia).

Alla rilevazione della relazione al Conto Annuale è affiancata la rilevazione dell'**anagrafe delle sedi distaccate**" necessaria alla definizione dell'archivio statistico delle Istituzioni Pubbliche (A.S.I.P.) nell'ambito **del SISTAN**; pertanto ogni U.O. dovrà rilevare oltre al numero di sedi distaccate anche le informazioni anagrafiche ad esse relative.

Poiché ancora sussiste la possibilità di applicare l'orario di lavoro sia in regime di "settimana corta" (cinque giorni settimanali) che in regime di "settimana lunga" (sei giorni settimanali) è necessario anche quest'anno utilizzare modalità diverse nel calcolo del numero di ore da riportare nella colonna della Tabella A come specificato nel paragrafo "Modalità di calcolo dei tempi teorici ed effettivi"

È, infine, opportuno ribadire che il dirigente responsabile della rilevazione per l'Unità Organizzativa assicura la conformità della stampa inviata all'Interfaccia R.G.S." al contenuto del supporto magnetico.

ANAGRAFE DELLE AMMINISTRAZIONI CENTRALI

L'Anagrafe degli uffici dell'Amministrazione, definita dall'Interfaccia, dovrà riflettere la struttura organizzativa dell'Amministrazione e dovrà costituire un riferimento per la rilevazione della gestione del personale.

A tale proposito è opportuno ribadire che l'Anagrafe degli uffici deve essere predisposta preventivamente individuando tutti gli uffici dell'Amministrazione e stabilendo le relative dipendenze gerarchiche secondo quanto previsto nella struttura organizzativa.

Pertanto se l'Anagrafe degli uffici predisposta lo scorso anno, che viene riproposta all'atto della attivazione della procedura per l'acquisizione dei dati relativi al 2000, non comprendesse tutti gli uffici dell'Amministrazione o non fosse aderente alla struttura organizzativa in vigore, si dovrà intervenire in variazione per apportare le eventuali modifiche ed integrazioni.

In particolare devono essere presenti nell'Anagrafe:

- il Gabinetto del Ministro;
- le Segreterie particolari degli organi politici cui deve essere attribuita la tipologia "Altri uffici di gabinetto" (codice UQ);
- l'ufficio stampa e l'ufficio legislativo che possono dipendere o meno dal Gabinetto e a cui devono essere attribuite rispettivamente le tipologie "Ufficio stampa" (codice UB) e "Ufficio legislativo" (codice UI);
- il Servizio di Controllo Interno / Nucleo di valutazione che può dipendere o meno dal Gabinetto e a cui deve essere attribuita la tipologia "Servizio di controllo interno Nucleo di valutazione" (codice NV);
- tutti gli uffici previsti in organigramma anche se includono una sola unità di personale ed indipendentemente dalla tipologia di funzioni svolte.

ANAGRAFE DELLE SEDI DISTACCATE

Ogni ufficio dovrà indicare, oltre al proprio indirizzo ed al codice fiscale, il numero di sedi distaccate e, per ognuna di esse, le seguenti informazioni:

- unità di personale presenti presso la sede distaccata al 31 12.2000
- indirizzo
- comune
- codice postale
- provincia

Tra le sedi distaccate va compresa anche la sede principale dell'Unità Organizzativa.

Le informazioni relative all'indirizzo sono articolate in due parti, la prima relativa alla indicazione della tipologia del sito in cui è dislocata la sede (es. via, piazza, ecc.) e per la cui codifica ci si deve attenere allo standard riportato nell'allegato 7, la seconda, in formato libero, relativa alla denominazione del sito e al numero civico.

Qualora nell'elenco predisposto non sia presente la tipologia del sito, utilizzare "**altro**" e specificare l'intero indirizzo nel campo "indirizzo"

La somma delle unità di personale presenti al 31 12.2000 presso tutte le sedi distaccate deve coincidere con il personale totale al 31.12.2000 calcolato, a partire dai dati indicati nella Tabella A, nel seguente modo:

personale presente al 01.01.2000 + personale entrato - personale uscito

Identificazione delle Unità Organizzative

Per **Unità Organizzativa (U.O.)**, si intende **ogni struttura retta da personale con funzioni dirigenziali** e cioè, a titolo di esempio, le *divisioni* (anche sprovviste di titolare) e le stesse *Direzioni generali* per il personale non incardinato in una *divisione.*

Oltre alle strutture rette da personale dirigenziale devono essere considerate come U.O. autonome anche **le strutture non rette da una figura dirigenziale, istituite con legge o con regolamento** che attribuisce loro una particolare autonomia o una posizione autonoma nell'ambito della struttura gerarchica tra uffici.

Ciascun **ufficio periferico** potrà essere considerato una U.O. oppure scomposto nelle U.O. che lo compongono.

Le sedi distaccate, sia di uffici centrali che periferici, devono essere considerate come parte integrante dell'ufficio da cui dipendono funzionalmente e gerarchicamente, insieme al quale costituiscono un'unica U.O..

Le "**segreterie**" che non costituiscono una U.O. autonoma devono essere considerate come parte integrante dell'ufficio da cui dipendono.

Identificazione del personale delle U.O.

E' da considerare appartenente alla U.O. il personale che, nel corso del 2000, ha prestato servizio alle dipendenze del responsabile dell'ufficio in oggetto, *anche se assegnato temporaneamente*, e indipendentemente dal contratto (pubblico o di tipo privatistico) che lo lega all'Amministrazione.

Il personale in servizio presso le "**segreterie**" - qualora queste non costituiscano una U.O. autonoma - deve essere rilevato nell'ambito dell'U.O. da cui dipende la segreteria stessa.

MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLE TABELLE "A" E "B"

Intestazione delle Tabelle "A" e "B"

Le Tabelle "A" e "B" hanno in comune una uguale intestazione in cui è richiesta l'indicazione del Ministero e dei successivi livelli da cui dipende gerarchicamente l'U.O. in oggetto.

Esempio 1: U.O. = Direzione Generale ...

Livello I: Ministero del ......
Livello II: Direzione Generale ....
Livello III:
Livello IV:
Livello V:

Esempio 2: U.O. = Divisione .... (con dipendenza diretta dalla Direzione Generale)

Livello I: Ministero del ......
Livello II: Direzione Generale ....
Livello III: Divisione ....
Livello IV:
Livello V:

Esempio 3: U.O. = Divisione ... (con dipendenza diretta dal Servizio ....)

Livello I: Ministero del ....
Livello II: Direzione Generale ....
Livello III: Servizio ....
Livello IV: Divisione ....
Livello V:

Rilevazione informazioni della Tabella "A"

Nella **Tabella A** deve essere rilevato il personale che ha prestato servizio presso l'U.O. nel corso del 2000 al fine di calcolare il "tempo lavorativo effettivo" della U.O. suddiviso per qualifiche dirigenziali e funzionali (i relativi codici sono illustrati nell'allegato 7 - "Tabelle di decodifica delle qualifiche"); pertanto l'analisi deve riguardare le **risorse umane effettivamente utilizzate** nella U.O..

Va quindi preso in considerazione il personale inserito nella U.O. compreso il dirigente anche con funzioni di "reggente", nonché il personale che vi lavora in posizione di comando, fuori ruolo o distacco (ad esempio: personale proveniente da altre U.O. o da altre Amministrazioni assegnato al Gabinetto del Ministro con "**ordine di servizio**").

Analogamente alle precedenti rilevazioni, la procedura per i **Dirigenti** ed i **Magistrati** prevede l'acquisizione in giorni e non più in ore; al tal fine per applicare una metodologia valida per tutte le Amministrazioni è stato deciso di adottare come valore **251** per individuare il numero di "**giorni teorici lavorati**"

Per i Dirigenti ed i Magistrati non si deve comunicare né il personale part-time né quello temporaneo ed inoltre alla voce "**Straordinario**" si devono imputare i giorni lavorati di sabato e/o festivi.

Personale dei livelli

Per quanto riguarda il personale dei livelli la rilevazione è rimasta in ore come le precedenti rilevazioni.

In considerazione della differente modalità di applicazione, da parte delle singole Amministrazioni, dell'orario di lavoro in regime di "settimana corta" (cinque giorni settimanali) il **numero di "ore lavorative teoriche"** utilizzato per il calcolo del **"tempo effettivo lavorato"** presso l'U.O. potrebbe comportare qualche lieve scostamento tra quanto calcolato per la quadratura tra la Tabella "A" e le Tabelle "B", e quanto effettivamente rilevato dal Sistema automatico di rilevazione presenze in uso presso i singoli Ministeri.

Al fine di applicare una metodologia valida per tutte le Amministrazioni, per individuare il numero di "**ore teoriche lavorate**" sono state effettuate le seguenti considerazioni:

- nel caso in cui nel corso di tutto il 2000 fosse stato effettuato l'orario di lavoro in regime di "settimana corta" i giorni lavorativi sarebbero stati 251 per un totale di 1807 ore (251 gg * 7,20 ore giornaliere);
- nel caso in cui nel corso di tutto il 2000 fosse stato effettuato l'orario di lavoro in regime di "settimana lunga" i giorni lavorativi sarebbero stati 303 per un totale di 1818 ore (303 gg * 6 ore giornaliere);
- la differenza di ore è dovuta alle festività cadenti di sabato;

la scelta è stata quella di adottare come valore ***1812***.

Eventuali disallineamenti andranno risolti modificando il valore delle ore imputate all'attività la cui variazione viene ad incidere di meno.

Descrizione delle colonne della Tabella "A"

1. ***Personale che prestava servizio presso l'U.O. al 01.01.2000 distribuito per comparto.***

   In questa colonna va indicato il numero di persone che prestava servizio nell'U.O., indipendentemente dalla posizione giuridica rivestita (tempo determinato o indeterminato, comandato, fuori ruolo e distaccato, compreso quello presso il Gabinetto del Ministro con "ordine di servizio") e di cui si è stata effettuata la "**completa gestione** ", ovvero di cui si è in grado di computare i giorni di ferie, di assenze, lo straordinario prestato, il tempo dedicato all'aggiornamento professionale ed il tempo dedicato ad attività esterne sia all'U.O. che all'Amministrazione, suddividendolo per comparto di appartenenza; è da tenere presente che in tale colonna **va compreso** anche il personale, in servizio al 01.01.2000 presso la stessa U.O., che, nel corso del 2000, ha usufruito del **part-time**.

   Va inoltre **compreso** in tale colonna:

   - il personale assunto con contratto di tipo privatistico che deve essere riportato nella colonna relativa al comparto "**altro**" associandolo al "**Codice xx**" della qualifica corrispondente alla mansione svolta.

   Non deve invece essere **compreso** in tale colonna:

   - il **personale** "**in prestito**"· ovvero il personale per il quale non stata effettuata la "completa gestione" e per il quale non si è quindi in grado di computare i giorni di ferie, di assenze, lo straordinario prestato, il tempo dedicato all'aggiornamento professionale ed il tempo dedicato ad attività esterne sia all'U.O. che all'Amministrazione perché gestite dall'U.O. o dall'Amministrazione da cui tali persone provengono e le cui ore andranno imputate nella colonna "**Personale esterno in prestito all'Unità Organizzativa**";

   - i **consulenti esterni:** ovvero il personale vincolato (da un contratto) all'adempimento di un particolare servizio; tale personale deve essere imputato al "**Codice 23**" (Consulenti esterni) in corrispondenza delle colonne relative al "**Personale esterno in prestito all'Unità Organizzativa**" dove andrà indicato rispettivamente il numero di persone e le ore dedicate alle attività della U.O.,

- i "**dipendenti di società esterne**" ovvero il personale che ha lavorato presso l'Amministrazione ma cui è stato affidato un compito specifico; in tal caso nella Tabella "B" relativa all'attività da esso svolta deve essere indicato che l'attività è **esternalizzata**.

2. ***Personale comandato, fuori ruolo o distaccato presso l'U.O.***

In questa colonna va indicato il numero di persone, comandate, fuori ruolo o distaccate utilizzate dall'U.O. al 01.01.2000; tale numero è un "**di cui**" del personale in servizio.

3. ***Personale in part-time (con rapporto di lavoro a tempo parziale)***

Dirigenti e Magistrati:

tali colonne non vanno compilate.

Personale dei livelli:

nella colonna relativa al "**numero persone**" va indicato il numero di persone, utilizzate dall'U.O., presenti al 01.01.2000 che nel corso dell'anno hanno usufruito dell'orario di lavoro in regime di part-time (sia per l'intero anno che per una parte di esso); tale numero è un "**di cui**" del personale in servizio.

Nella colonna relativa alle "**ore di presenza**" va indicato, per le **sole unità di personale presenti nell'U.O. per l'intero anno** e che nel corso dell'anno hanno usufruito dell'orario di lavoro in regime di part-time (per l'intero anno o per una parte di esso), il numero complessivo di ore in cui ognuna di esse, in base al regime di part-time applicato e alla durata dello stesso, avrebbe dovuto prestare servizio.

Tale colonna è stata introdotta per calcolare le ore lavorative teoriche del personale che ha usufruito del part-time in considerazione della possibilità di scegliere forme diverse per la riduzione dell'orario di lavoro. Le modalità di calcolo delle "ore di presenza" sono riportate nel paragrafo "Modalità di calcolo delle ore lavorative teoriche"

4. Personale entrato nel corso dell'anno

Nella colonna relativa al "**numero persone**" va indicato il numero di persone entrate nell'U.O. nel corso del 2000, cioè che hanno prestato servizio nell'U.O. a partire da una data successiva al 01.01.2000 ed ancora presenti al 31 12.2000.

Nella colonna relativa al "**personale comandato, fuori ruolo e distaccato**" va indicato il numero di persone entrate nell'U.O. nel corso del 2000 in qualità di personale comandato, fuori ruolo o distaccato (è un "**di cui**" del numero di persone entrate).

Nella colonna relativa al "**personale in part-time**" va indicato, **solo per il personale dei livelli**, il numero di persone entrate nell'U.O. nel corso del 2000 che, nel corso della loro permanenza nell'U.O., hanno usufruito del part-time (è un "**di cui**" del numero di persone entrate).

Nella colonna relativa alle "**ore di presenza**" va indicato, **solo per il personale dei livelli**, il numero di ore corrispondente ai giorni lavorativi compresi nel periodo tra l'entrata nell'U.O. ed il 31.12.2000. Le modalità di calcolo delle "ore di presenza" sono riportate nel paragrafo "Modalità di calcolo delle ore lavorative teoriche"

5. Personale uscito nel corso dell'anno

Nella colonna relativa al "**numero persone**" va indicato il numero di persone uscite dall'U.O. nel corso del 2000, ovvero che erano presenti al 01.01.2000 ed hanno prestato servizio nell'U.O. fino ad una data precedente al 31 12.2000.

Nella colonna relativa al "**personale comandato, fuori ruolo e distaccato**" va indicato il numero di persone uscite dall'U.O. nel corso del 2000, che risultavano presenti in qualità di personale comandato, fuori ruolo o distaccato (è un "**di cui**" del numero di persone uscite).

Nella colonna relativa al "**personale in part-time**" va indicato, **solo per il personale dei livelli**, il numero di persone uscite dall'U.O. nel corso del 2000 che, nel corso della loro permanenza nell'U.O. hanno usufruito del part-time (è un "**di cui**" del numero di persone uscite).

Nella colonna relativa alle "**ore di presenza**" va indicato, **solo per il personale dei livelli**, il numero di ore corrispondente ai giorni lavorativi compresi nel periodo che va dal 01.01.2000 e l'uscita dalla U.O.. Le modalità di calcolo delle "ore di presenza" sono riportate nel paragrafo "Modalità di calcolo delle ore lavorative teoriche"

6. *Personale entrato ed uscito nel corso dell'anno*

Nella colonna relativa al "**numero persone**" va indicato il numero di persone entrate nell'U.O. in una data successiva al 01.01.2000 ed uscite dall'U.O. in una data precedente al 31 12.2000.

Nella colonna relativa al "**personale comandato, fuori ruolo e distaccato**" va indicato il numero di persone entrate ed uscite dall'U.O. nel corso dell'anno, in qualità di personale comandate, fuori ruolo o distaccato (è un "**di cui**" del numero di persone entrate ed uscite).

Nella colonna relativa al "**personale in part-time**" va indicato, **solo per il personale dei livelli**, il numero di persone entrate ed uscite dall'U.O. nel corso del 2000 che, nel corso della loro permanenza nell'U.O., hanno usufruito del part-time (è un "**di cui**" del numero di persone entrate ed uscite).

Nella colonna relativa alle "**ore di presenza**" va indicato, **solo per il personale dei livelli**, il numero di ore corrispondente ai giorni lavorativi compresi nel periodo tra l'entrata e l'uscita dalla U.O.. Le modalità di calcolo delle "ore di presenza" sono riportate nel paragrafo "Modalità di calcolo delle ore lavorative teoriche"

7. *Personale Temporaneo*

Dirigenti e Magistrati:

tali colonne non vanno compilate.

Personale dei livelli:

Nelle colonna relativa al "**numero persone**" va indicato il numero dei dipendenti, assunti a tempo determinato con appositi concorsi in funzione delle esigenze dell'Amministrazione, che hanno prestato servizio presso l'U.O. nel corso del 2000.

E' da tener presente che **il numero di unità di "Personale Temporaneo"** non va indicato anche nelle colonne delle **Tabella "A"** relative al "**Personale che ha prestato servizio presso l'U.O. al 01.01.2000 distribuito per comparto**"

Nella colonna relativa alle "**ore di presenza**" va indicato il numero di ore corrispondente ai giorni lavorativi compresi nel periodo di servizio presso l'U.O. Le modalità di calcolo delle "ore di presenza" sono riportate nel paragrafo "Modalità di calcolo delle ore lavorative teoriche"

8. Ore/Giorni di straordinario

Dirigenti e Magistrati:

In tale colonna vanno indicati i giorni lavorati di sabato e/o festivi.

Personale dei livelli:

In tale colonna vanno indicate le ore di straordinario **effettivamente** prestate nel corso del 2000 dal personale in servizio presso l'U.O., compreso il personale entrato, uscito, entrato ed uscito nel corso dell'anno e temporaneo; le eventuali ore di straordinario del "**Personale esterno in prestito all'U.O.**" vanno contabilizzate invece nella relativa colonna "ore di presenza"

9. Ferie

Dirigenti e Magistrati:

In tale colonna vanno indicati i giorni di ferie usufruite nel corso del 2000 dal personale in servizio presso l'U.O. (compreso il personale entrato, uscito, entrato ed uscito nel corso (aggiungendo anche la **festività del Santo Patrono** qualora questa coincida con un giorno lavorativo)

Personale dei livelli:

In tale colonna vanno indicate le ore di ferie usufruite nel corso del 2000 dal personale utilizzato dall'U.O. (compreso il personale entrato, uscito, entrato ed uscito nel corso dell'anno e temporaneo relativamente al periodo di presenza presso l'U.O.) di servizio.

L'individuazione del periodo di ferie va calcolato come segue:

- se il personale dell'Amministrazione effettua l'orario di lavoro in regime di "settimana corta" (cinque giorni settimanali) calcolare i giorni di ferie (aggiungendo anche la **festività del Santo Patrono** qualora questa coincida con un giorno lavorativo) e moltiplicare per 7,20[1] ore giornaliere; qualora si tratti di personale che fruisce del part-time occorre moltiplicare il numero dei giorni di ferie per il numero di ore giornaliere relative alla forma di part-time applicata;
- se il personale dell'Amministrazione effettua l'orario di lavoro in regime di "settimana lunga" (sei giorni settimanali) calcolare i giorni di ferie (aggiungendo anche la **festività del Santo Patrono** qualora questa coincida con un giorno lavorativo) e moltiplicare per 6 ore giornaliere;

---

[1] 7,20 ore giornaliere rappresentano un orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti. Infatti le cifre decimali, per semplicità di calcolo, sono state riportate in centesimi piuttosto che in sessantesimi; in tal modo 7,20 ore * 5 giorni = 36 ore settimanali.

qualora si tratti di personale che fruisce del part-time occorre moltiplicare il numero dei giorni di ferie per il numero di ore giornaliere relative alla forma di part-time applicata.

10. Assenze

In tale colonna vanno indicate le ore/giorni di assenza effettuate nel corso del 2000 dal personale utilizzato dall'U.O.

L'individuazione del periodo di ferie va calcolato come segue:

- il numero di ore/giorni di lavoro non effettuate nell'U.O. per qualunque tipo di assenza compresi i ritardi ed i permessi non recuperati e che hanno comportato trattenute sullo stipendio (nel caso di congedi straordinari o aspettative non vanno considerati i giorni festivi compresi nel periodo);
- le ore di assenza dovute alla partecipazione ai seggi elettorali.

11. Tempo dedicato ad aggiornamento professionale

In tale colonna vanno indicate le ore/giorni dedicate alla partecipazione a corsi professionali inclusi i "**corsi concorso**" per l'accesso alla carriera dirigenziale ed i corsi di accesso alle qualifiche erogati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

12. Tempo dedicato ad attività esterne all'U.O.

In tale colonna vanno indicate le ore/giorni dedicate ad attività esterne all'U.O., ma interne all'Amministrazione stessa (ad esempio i tempi dedicati alla partecipazione a Commissioni o gruppi di lavoro o ad attività di altre U.O. ecc.).

13. Personale esterno in prestito all'Unità Organizzativa.

In tali colonne vanno rilevate le informazioni ("**numero di persone**" ed "**ore/giorni dedicate alle attività dell'U.O.**") relative a:

- personale esterno all'U.O. sia esso proveniente da un'altra U.O. della stessa Amministrazione che da una Amministrazione diversa (ad esempio personale in prestito per far fronte ad impegni o eventi particolari) che ha dedicato parte del proprio tempo alle attività dell'U.O.
- dirigenti di altre U.O. che hanno svolto presso l'U.O. in oggetto la funzione di "Reggente"

In particolare rientrano in tale colonna le ore/giorni dedicate alle attività dell'U.O. da parte di tutto il personale per cui non è possibile calcolare le ore/giorni di ferie, di assenze, di straordinario, ecc. perché di competenza dell'U.O. di provenienza.

In tali colonne, in corrispondenza del "**Codice 23**" va rilevato il personale che ha prestato servizio presso l'Unità Organizzativa in qualità di "**consulente**"

14. Tempo dedicato ad attività esterne all'Amministrazione

In tale colonna vanno indicate:

- le ore/giorni dedicate ad attività esterne (non Istituzionali) all'Amministrazione;
- le ore/giorni dedicate ad attività sindacali svolte sia a tempo pieno che a tempo parziale.

Modalità di calcolo del tempo lavorativo teorico

Il calcolo del tempo teorico viene effettuato solo per il personale dei livelli.

1. Personale in part-time presente per l'intero anno

Il tempo lavorativo teorico del personale **che è stato presente nell'U.O. per l'intero anno e che ha usufruito del part-time,** si calcola in modo diverso a seconda che il personale abbia usufruito o meno del part time per l'intero anno.

Il calcolo avviene nel seguente modo:

personale che ha usufruito del part-time per l'intero anno:

- moltiplicare, per ogni singola unità di personale, il numero di ore lavorative teoriche annue (1812) per la percentuale di part time adottata;
- sommare le ore di tutto il personale;

personale che ha usufruito del part-time per una parte dell'anno:

- calcolare, per ogni singola unità di personale, la frazione di anno per la quale ha prestato servizio ad orario intero (es. 1/52 * numero di settimane in servizio ad orario intero);
- moltiplicare le ore lavorative teoriche annue (1812) per la frazione di anno risultante dal precedente calcolo;
- aggiungere a queste il numero di ore lavorative teoriche in regime di part-time calcolate moltiplicando la percentuale di part-time adottata per la differenza tra 1812 ed il risultato del precedente calcolo;
- sommare le ore di tutto il personale.

2. Personale presente per un periodo inferiore all'anno

Il tempo lavorativo teorico del personale che è stato presente nell'U.O. per un periodo inferiore all'anno (personale entrato, uscito, entrato ed uscito, temporaneo) deve essere calcolato in maniera diversa a secondo se il personale effettua l'orario di lavoro in regime di "settimana corta" o in regime di "settimana lunga"

Se il personale effettua l'orario di lavoro in regime di "settimana corta":

- contare, in base al calendario del 2000, i giorni lavorativi ricompresi nel periodo di servizio del personale in oggetto;
- moltiplicare il numero di giorni ottenuto per le 7,20 ore di presenza media giornaliera
- qualora si tratti di personale in part-time va moltiplicato il risultato del calcolo precedente per la percentuale di part-time adottata.

Se il personale effettua l'orario di lavoro in regime di "settimana lunga":

- contare, in base al calendario del 2000, i giorni lavorativi ricompresi nel periodo di servizio del personale in oggetto;
- moltiplicare il numero di giorni ottenuto per le 6 ore di presenza giornaliera;
- qualora si tratti di dipendente in part-time va moltiplicato il risultato del calcolo precedente per la percentuale di part-time adottata.

Modalità di calcolo del tempo effettivo dedicato alle attività dell'U.O.

A partire dalle informazioni presenti nella Tabella "A" si ricava il "**tempo effettivo**" dedicato dal personale che ha prestato servizio presso l'U.O. nel corso dell'anno alle attività dell'U.O..

Il calcolo viene effettuato secondo il seguente algoritmo:

TEMPO LAVORATIVO EFFETTIVO =

TEMPO LAVORATIVO TEORICO + STRAORDINARIO +

TEMPO DEDICATO ALLE ATTIVITÀ DELL'U.O. DA PERSONALE ESTERNO - TEMPO NON LAVORATO

Riguardo le voci all'interno dell'algoritmo si precisa che:

TEMPO LAVORATIVO TEORICO si calcola nel seguente modo:

Dirigenti e Magistrati:

- per il personale in servizio presso l'U.O. dal 1° gennaio al 31 dicembre 2000 i giorni lavorativi teorici sono **251**;
- per il personale in servizio per una parte del 2000 (solo a tempo pieno) i giorni lavorativi teorici sono quelli indicati nella colonna "giorni di presenza" relativi al personale "entrato", "uscito", "entrato ed uscito":

Personale dei livelli:

- per i dipendenti in servizio presso l'U.O. dal 1° gennaio al 31 dicembre 2000 le ore lavorative teoriche sono **1812**;
- per i dipendenti in part-time che sono stati in servizio presso l'U.O. per l'intero anno le ore lavorative teoriche complessive sono quelle indicate nella colonna "**ore di presenza**" relativa al personale in part-time;
- per i dipendenti in servizio per una parte del 2000 (sia a tempo pieno che in part-time) le ore lavorative teoriche sono quelle indicate nella colonna "ore di presenza" relative al personale "entrato", "uscito", "entrato ed uscito" e "temporaneo";

TEMPO NON LAVORATO si calcola nel seguente modo:

- somma delle ore/giorni relative alle colonne:
  - * ferie;
  - * assenze;

* tempo dedicato ad aggiornamento professionale;
* tempo dedicato ad attività esterne all'U.O.,
* tempo dedicato ad attività esterne all'Amministrazione.

Rilevazione informazioni della Tabella "B"

La **Tabella "B"** analizza **per ciascuna macroattività** svolta dalla U.O. sia informazioni di carattere organizzativo (nella prima parte della tabella) che i dati relativi ai tempi lavorativi dedicati alla macroattività dal personale (distinto per qualifica).

Si ribadisce che:

- E' necessario compilare tante Tabelle "B" quante sono le macroattività svolte da ciascuna U.O..
- La rilevazione 2000 per la classificazione delle macroattività è rimasta inalterata.
- Per la descrizione e la codifica delle macroattività si fa riferimento al glossario o al file "GLOSS99" residente sul supporto magnetico in dotazione a ciascun ufficio.

In fase di rilevazione ogni macroattività viene identificata in ***"Interna"*** *se il relativo prodotto è destinato alla stessa Istituzione oppure* ***"Esterna"*** *se destinato ad altre Istituzioni o a tutte le Istituzioni della Pubblica Amministrazione.*

Sarà quindi possibile acquisire i dati delle macroattività secondo la seguente classificazione:

- *Funzionamento* — *attività sia* ***esterne*** *che* ***interne***
- *Indirizzo politico* — *solo attività* ***interne***
- *Istituzionali* — *solo attività* ***esterne.***

Vengono rilevati i dati relativi a tutto il personale dei livelli (dal Codice 14 al Codice 23) e solo quelli relativi ai "Dirigenti di staff" (Codice 13).

Anche per la rilevazione 2000, tutte le attività sono considerate non misurabili.

La somma dei tempi lavorativi di tutte le Tabelle "B" della U.O., riferiti a ciascun codice di qualifica, dovrà essere uguale al tempo calcolato, nel modo indicato nel paragrafo "Modalità di calcolo del tempo dedicato alle attività dell'U.O.", a partire dai dati presenti nella Tabella "A" per il medesimo codice.

Ad esempio se nella Tabella “A” risultano per il **codice 15** complessive 1850 ore lavorative, le stesse ore dovranno risultare sommando i tempi indicati per ciascuna macroattività in corrispondenza del **codice 15** di tutte le Tabelle “B” della stessa U.O.

Individuazione della macroattività

Nella **Tabella “B”** va indicata la macroattività cui si riferiscono le informazioni.

Si dovrà, pertanto, individuare nell'elenco della macroattività il relativo codice e verificare nel glossario se la scelta della macroattività è corretta.

Esempio 1:

Ministero:	....
II livello:	Direzione Generale .....
III livello:	Divisione ....
IV livello:	
V livello:	
Macroattività:	F903 Trattamento economico

Esempio 2:

Ministero:	....
II livello:	Direzione Generale ....
III livello:	Divisione ....
IV livello:	
V livello:	
Macroattività:	F918 Controllo contabile

Le informazioni, di seguito descritte, vanno compilate per ciascuna macroattività:

- **frequenza macroattività;**

  indica la frequenza con cui viene svolta la macroattività (giornaliera, settimanale, mensile, ecc.)

- **informatizzazione macroattività;**

  indica se la macroattività è automatizzata (completamente o in parte) oppure se viene svolta senza l'ausilio di supporti informatici

- **macroattività esternalizzata;**

  indica se la macroattività è svolta nell'ambito dell'U.O. oppure viene affidata (completamente o in parte) all'esterno

- **macroattività svolta con altra Unità Organizzativa;**

  indica se la macroattività è svolta nell'ambito dell'U.O. oppure è svolta (completamente o in parte) di concerto con un'altra U.O. della stessa Amministrazione

- **tempo medio di ritorno da altra Unità Organizzativa;**

  nel caso in cui la macroattività sia svolta (completamente o in parte) di concerto con un'altra U.O. della stessa Amministrazione, indica il tempo medio di attesa per il completamento delle ulteriori funzioni di competenza dell'altra U.O.

- **macroattività svolta con altra Amministrazione;**

  indica se la macroattività è svolta nell'ambito dell'U.O. oppure è svolta (completamente o in parte) di concerto con un'altra Amministrazione

- **tempo medio di ritorno da altra Amministrazione;**

  nel caso in cui la macroattività sia svolta (completamente o in parte) di concerto con un'altra Amministrazione, indica il tempo medio di attesa per il completamento delle ulteriori funzioni di competenza dell'altra Amministrazione

- **mesi di picco della macroattività;**

  indica il mese (o i mesi) in cui si è concentrato il massimo impegno dell'U.O. per lo svolgimento della macroattività (non ha senso fornire l'indicazione che tutti i mesi sono "di picco")

Nel caso in cui una qualunque attività, di competenza dell'U.O., venga svolta col supporto di società esterne deve essere considerata come una attività **esternalizzata** e va rilevata anche nel caso in cui sia "**completamente**" svolta da fornitori esterni all'Amministrazione. In tal caso non verrà compilata la sezione della Tabella "B" relativa al tempo dedicato all'attività dal personale dell'U.O.

Nella seconda parte della Tabella "B" vanno riportate invece le seguenti informazioni:

Personale addetto alla macroattività

In tale colonna va indicato il numero di persone fisiche che hanno svolto la macroattività indipendentemente dal tempo che vi hanno dedicato.

Tempo dedicato alla macroattività

Dirigenti e Magistrati:

In tale colonna va indicato, in giorni, il tempo effettivo dedicato alla macroattività.

Personale dei livelli:

In tale colonna va indicato, in ore, il tempo effettivo dedicato alla macroattività.

Si ipotizzi ad esempio, che per la macroattività I919 "Gestione privatizzazioni" l'U.O. abbia utilizzato due impiegati della ottava qualifica funzionale, per complessive 1805 ore e un dirigente di staff per 1 giorno; le suddette colonne dovranno essere compilate nel seguente modo:

Codice	Personale addetto alla macroattività	Tempo dedicato alla macroattività (ore/giorni)
Codice 13	1	1
Codice 15	2	1805

Va precisato che le categorie di personale da indicare sono quelle che **effettivamente** hanno svolto l'attività (e non quelle che, in teoria, secondo l'ordinamento per profili professionali avrebbero dovuto svolgerla).

Modalità di imputazione delle macroattività

Si riportano di seguito alcune indicazioni da seguire nell'attribuzione delle macroattività svolte dal personale delle Unità Organizzative al fine di ottenere rilevazioni più omogenee dal punto di vista della distribuzione del personale nelle macroattività:

Le macroattività sono classificate nelle aree operative: "attività di funzionamento", "attività istituzionali" e "attività di indirizzo politico"

Una Unità Organizzativa che svolge attività volte al mantenimento della struttura amministrativa (ad esempio le U.O. della Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale) dovrà ricercare le macroattività da imputare nell'ambito delle attività di funzionamento; una Unità Organizzativa che svolge attività volte al perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione dovrà ricercare le macroattività nell'ambito delle attività istituzionali ed una Unità Organizzativa che svolge attività con funzioni di indirizzo politico avrà la macroattività "G901"

Si deve comunque tenere presente che le U.O. che svolgono prevalentemente attività istituzionali sono impegnate anche in attività inerenti il proprio funzionamento (quali ad esempio quelle legate alla gestione del proprio personale) e dovranno quindi imputare una parte del loro tempo su macroattività appartenenti all'area operativa "attività di funzionamento"

Una volta individuata l'area operativa in cui si collocano le attività di propria competenza è opportuno, individuare l'area o le aree di intervento di interesse della U.O. che corrispondono generalmente con le funzioni da essa svolte; all'interno delle aree di intervento si potranno quindi scegliere le macroattività svolte dal personale.

Oltre alle indicazioni sulle modalità di individuazione delle macroattività nell'ambito del glossario è opportuno tener presenti anche i seguenti suggerimenti:

- i Dirigenti ed i Magistrati (tranne i dirigenti di staff – codice 13) non sono tenuti alla compilazione delle tabelle B e quindi non dovranno imputare il loro tempo lavorato presso l'Unità Organizzativa a macroattività di tipo "**specifico**"
- le U.O. che sono uffici di gabinetto e segreterie dei Ministri e dei Sottosegretari dovrebbero imputare la quasi totalità del loro tempo alle attività di indirizzo politico;
- gli uffici stampa e gli uffici legislativi, benché dipendenti dall'ufficio di indirizzo politico devono imputare il loro tempo sulle macroattività di rispettiva competenza;
- nel tempo dedicato dal personale ad una "macroattività" va compreso anche quello dedicato alla dattiloscrittura, alla fotocopiatura, alla protocollazione, all'archiviazione ed all'utilizzo del Sistema Informativo qualora tali attività siano svolte nell'ambito dell'U.O. stessa e l'U.O. non appartenga a strutture di supporto centralizzate;
- il personale che presta servizio presso le specifiche strutture di supporto centralizzate (Segreterie delle Direzioni Generali, Centri di calcolo, Ufficio spedizioni, ecc.) deve imputare il tempo lavorato sulle macroattività:
  - gestione archivi;
  - gestione protocollo;
  - gestione centri stampa;
  - servizi ausiliari;
  - registrazione dati.

- 3 -
GLOSSARIO DELLE MACROATTIVITÀ

Tipologia Funzionamento

AREA DI INTERVENTO: GESTIONE DEL PERSONALE

F901 - CONCORSI E ASSUNZIONI

Definizione: reclutamento del personale, tramite concorso o con altre modalità e relativo inquadramento (compresi concorsi universitari e della scuola).

Esempi:

- predisposizione bandi di concorso;
- gestione dei concorsi per il personale della scuola e dell'università;
- ricezione ed istruttoria domande;
- nomina delle commissioni esaminatrici;
- organizzazione e svolgimento prove d'esame;
- formulazione graduatorie;
- ricezione ed istruttoria domande di assunzione diretta;
- nomine in prova e in ruolo;
- assunzioni obbligatorie o straordinarie;
- accertamento idoneità psico-attitudinali.

F902 - CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO

Definizione: risoluzione del rapporto di lavoro tra dipendente e Pubblica Amministrazione (compreso il personale del comparto scuola).

Esempi:

- cessazioni dall'impiego per limiti di età, dimissioni ed altre cause;
- decadenze dalla nomina;
- collocamenti a riposo;
- dispense dal servizio;
- decadenze o destituzioni dall'impiego;
- risoluzione dei contratti a termine.

F903 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Definizione: determinazione e liquidazione dei compensi, compresi quelli accessori, spettanti al personale in ragione del proprio stato giuridico e dell'attività svolta (compreso il personale del comparto scuola).

Esempi:

- determinazione di importi stipendiali ed altri trattamenti fondamentali;
- attribuzione di assegni familiari;
- determinazione emolumenti arretrati conseguenti a provvedimenti di ricostruzione di carriera;
- attribuzione e liquidazione di indennità accessorie (straordinari, compenso incentivante, indennità di prima sistemazione);
- attribuzione e liquidazione compensi per mobilità;
- attribuzione e liquidazione gettoni di presenza;
- rimborso spese di missione;
- determinazione contributi previdenziali, ritenute erariali e non su compensi accessori e sugli stipendi;
- liquidazione stipendi e arretrati;
- attività connesse ai mod. 101, 730, DM10, ecc.

F904 - TRATTAMENTO PENSIONISTICO, DI QUIESCENZA E DI PREVIDENZA

Definizione: determinazione delle indennità spettanti al personale in ragione della risoluzione del rapporto di lavoro o di infermità dipendenti da cause di servizio (compreso il personale del comparto scuola).

Esempi:

- determinazione indennità e trattamento di quiescenza e previdenza;
- determinazione pensioni;
- adempimenti connessi a riscatti di servizio e periodi universitari;
- ricongiunzione di servizi pregressi;
- rideterminazione dei trattamenti suddetti in ragione di ricostruzioni di carriera;
- riconoscimento infermità dipendenti da cause di servizio ai fini della concessione di pensioni privilegiate;

- riconoscimento infermità dipendenti da cause di servizio ai fini della concessione di equo indennizzo.

F905 - TRATTAMENTO GIURIDICO

Definizione: attività finalizzate alla gestione del rapporto di lavoro tra dipendenti e amministrazioni pubbliche (compreso il personale del comparto scuola).

Esempi:

- inquadramenti giuridici;
- trasformazioni del rapporto di lavoro (ivi compreso il part-time);
- provvedimenti relativi alla carriera (sia individuali che collettivi);
- provvedimenti disciplinari;
- rapporti informativi;
- tenuta fascicoli personali e stato matricolare;
- ruolo di anzianità;
- trattenimento in servizio;
- riammissione in servizio;
- rilascio di certificati e copie di documenti riguardanti il rapporto di lavoro.

F906 - MOBILITÀ

Definizione: gestione degli spostamenti del personale dipendente nell'ambito della stessa amministrazione o tra amministrazioni diverse (compreso il personale del comparto scuola).

Esempi:

- istruttoria pratiche di trasferimento (di sede, di ruolo, tra uffici);
- provvedimenti di comando e distacco;
- collocamento fuori ruolo.

F907 - FORMAZIONE

Definizione: interventi connessi a formazione, aggiornamento e addestramento del personale delle amministrazioni pubbliche (compreso il personale del comparto scuola).

Esempi:

- definizione di programmi;
- predisposizione materiale didattico;

- organizzazione di corsi;
- rapporti con istituti di formazione pubblici e privati;
- docenza corsi.

F908 - GESTIONE PRESENZE DEL PERSONALE

Definizione: verifica delle presenze e gestione delle assenze del personale in servizio, nonché predisposizione e rilascio dei documenti che consentono questa attività (compreso il personale del comparto scuola).

Esempi:

- verifica delle presenze;
- giustificazione delle assenze (permessi sindacali, congedi ed aspettative, assenze ingiustificate);
- permessi vari;
- autorizzazioni alle missioni;
- astensioni obbligatorie e facoltative;
- rilascio tessere e documenti di riconoscimento e di accesso alle sedi per il personale interno.

F909 - SERVIZI AL PERSONALE

Definizione: organizzazione, coordinamento ed attuazione di interventi per il benessere del personale, nonché di servizi assistenziali, sanitari e sociali a favore del personale dipendente e loro familiari, anche in relazione ad esigenze di servizio (compreso il personale del comparto scuola).

Esempi:

- gestione diretta di centri di attività sociale, sportiva e culturale, spacci, asili e mense;
- rimborsi per spese sanitarie;
- concessione di borse di studio;
- concessione di piccoli prestiti e cessione del quinto;
- rilascio di tessere che consentono di ottenere facilitazioni nella fruizione di servizi pubblici;
- assistenza spirituale e morale;
- check-up attitudinali e psicologici al personale in servizio per l'impiego in particolari mansioni e compiti;

- visite mediche;
- assegnazione alloggi al personale diplomatico, militare e di polizia.

F910 - RELAZIONI SINDACALI

Definizione: attività finalizzate alla contrattazione, anche decentrata, all'informazione preventiva ed esame congiunto con le organizzazioni sindacali.

Esempi:

- ricognizione delle Organizzazioni Sindacali;
- predisposizione della documentazione utile per la contrattazione sindacale;
- stipula dei contratti collettivi integrativi (decentrati);
- incontri con le Organizzazioni Sindacali;
- informativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- informativa sulla definizione delle dotazioni organiche, trasferimenti e comandi.

AREA DI INTERVENTO: GESTIONE AMMINISTRATIVO FINANZIARIA

F911 - GESTIONE BILANCIO E CONTO DEL PATRIMONIO

Definizione: attività finalizzate alla formazione e gestione del bilancio e del conto del patrimonio.

Esempi:

- formulazione delle proposte di bilancio;
- predisposizione del bilancio annuale e pluriennale;
- predisposizione del conto del patrimonio;
- variazioni e assestamenti di bilancio;
- predisposizioni di relazioni in materia di bilancio;
- attribuzione del budget alle unità previsionali e degli stanziamenti di capitali.

F912 - GESTIONE CONTABILE

Definizione: rilevazione e registrazione dei dati di natura economico-finanziaria.

Esempi:

- contabilizzazione impegni di spesa ed accertamento delle entrate;
- emissione mandati di pagamento, ordini di accreditamento, ruoli di spesa fissa;
- contabilizzazione della riscossione delle entrate;
- rilevazione e registrazione dei dati di natura patrimoniale.

F913 - GESTIONE PATRIMONIALE

Definizione: attività finalizzate alla inventariazione ed alla gestione delle modifiche di stato giuridico dei beni patrimoniali e demaniali.

Esempi:

- ricognizione e aggiornamento della consistenza dei beni patrimoniali;
- tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili;
- rivalutazione dei beni patrimoniali;
- demanializzazione dei beni pubblici,
- registrazione dei beni patrimoniali.

F914 - SERVIZI DI CASSA

Definizione: riscossione e pagamento diretto di somme nei confronti di soggetti interni ed esterni all'amministrazione.

Esempi:

- pagamento di stipendi e pensioni a favore di personale delle Amministr. pubbliche;
- pagamento di fitti, annualità e altre prestazioni a carico dello Stato;
- anticipi spese di viaggio;
- consegna dei buoni pasto;
- pagamento di spese economali;
- riscossione di canoni per concessioni di servizi erogati.

F915 - ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Definizione: attività finalizzate alla gestione del processo di acquisizione di beni, servizi, attrezzature e prestazioni professionali necessari al funzionamento della amministrazione, anche mediante effettuazione di gare, stipula contratti e convenzioni.

Esempi:

- estensione di programmi di approvvigionamento per acquisto o noleggio di beni;
- stipula e gestione di contratti e convenzioni;
- predisposizione bandi;
- gestione delle procedure di aggiudicazione gare;
- alienazione diritti reali su beni patrimoniali;
- vendita e permuta di beni patrimoniali.

F916 - OPERAZIONI FINANZIARIE E DI TESORERIA

Definizione: attività finalizzate al reperimento e alla gestione delle risorse finanziarie dello Stato (ad eccezione di imposte e tasse) e all'amministrazione dei depositi di tipo provvisorio o definitivo.

Esempi:

- emissione e amministrazione di titoli del debito pubblico;
- gestione prestiti e finanziamenti dello stato;
- gestione dei depositi cauzionali;
- elaborazione delle previsioni del fabbisogno di cassa;

- ammissione al pagamento dei titoli di spesa;
- monitoraggio dei flussi di tesoreria.

AREA DI INTERVENTO: CONTROLLO

F917 - CONTROLLO SU ATTI

Definizione: verifica della conformità di un atto amministrativo a prescrizioni normative.

Esempi:

- controllo preventivo di legittimità su atti amministrativi.

F918 - CONTROLLO CONTABILE

Definizione: verifica delle modalità di acquisizione delle entrate, di effettuazione delle spese e della rendicontazione anche sotto il profilo della legalità.

Esempi:

- controllo sulla legalità della spesa;
- verifiche sulla gestione dei fondi di bilancio;
- controllo sui rendiconti dei funzionari delegati.

F919 - ISPEZIONI

Definizione: attività finalizzate alla verifica tecnico-amministrativa del rispetto, da parte di uffici della pubblica amministrazione, di leggi, regolamenti, istruzioni vigenti e accordi.

Esempi:

- controllo sulle modalità di esecuzione delle procedure vigenti nello Stato;
- controllo sulla fabbricazione delle monete e della carta filigranata;
- controllo officine e cassa speciale Banca d'Italia.

AREA DI INTERVENTO: SISTEMI INFORMATICI

F920 - SVILUPPO DI SISTEMI INFORMATICI

Definizione: attività finalizzate al miglioramento e potenziamento dei sistemi informatici dell'amministrazione.

Esempi:

- predisposizione piani per lo sviluppo dell'automazione dei servizi;
- realizzazione di studi in materia di automazione;
- monitoraggio tecnologico su prodotti e strumenti;
- analisi e realizzazione di procedure software;
- analisi delle proposte e dei progetti esecutivi per l'introduzione di tecnologie informatiche, telematiche e di automazione di ufficio.

F921 - GESTIONE DI SISTEMI INFORMATICI

Definizione: gestione e controllo dei sistemi informatici dell'amministrazione.

Esempi:

- conduzione tecnica e funzionale di procedure software e sistemi;
- conduzione di reti e trasmissioni;
- gestione banche dati;
- verifica sistemi di sicurezza e livelli di efficienza;
- assistenza agli utenti;
- gestione di sistemi dipartimentali e reti locali.

F922 - REGISTRAZIONE DATI

Definizione: attività sistematica di immissione nei sistemi informatici di dati disponibili su supporto cartaceo.

Esempi:

- immissione nel sistema informatico di mandati di pagamento;
- alimentazione banche dati.

AREA DI INTERVENTO: SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO

F923 - SERVIZI AUSILIARI

Definizione: attività finalizzate al controllo in ingresso e in uscita di persone; attività di anticamera e centralino; conduzione autoveicoli.

Esempi:

- identificazione e controllo documenti per rilascio passi;
- recapito di posta ed altro materiale;
- smistamento telefonate;
- guida veicoli di servizio.

F924 - SERVIZI DI SEGRETERIA

Definizione: svolgimento di compiti a supporto delle attività d'ufficio.

Esempi:

- dattilografia;
- ricevimento telefonate;
- tenuta agenda, fogli presenza e straordinario;
- redazione di convocazioni, ordini del giorno;
- trascrizione e custodia verbali di riunioni;
- trascrizione atti e verbali.

F925 - SERVIZI DI SICUREZZA INTERNA

Definizione: vigilanza su beni ed immobili dell'amministrazione.

Esempi:

- custodia notturna;
- vigilanza sugli accessi.

F926 - MANUTENZIONE ORDINARIA DI BENI MOBILI ED IMMOBILI

Definizione: manutenzione diretta di beni mobili ed immobili dell'amministrazione, impianti e automezzi necessari al suo funzionamento.

Esempi:

- sopralluoghi ai fini della verifica dell'integrità dei beni;
- esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria di immobili, arredi ed attrezzature;
- conduzione di impianti;
- riparazione automezzi;
- gestione officine e parcheggi;
- manutenzione dei laboratori;
- controllo dell'efficienza e rispondenza alle norme degli impianti tecnologici e di sicurezza a servizio degli immobili (ascensori , montacarichi, impianto elettrico, impianto antincendio, impianto di ventilazione, impianto di riscaldamento e di condizionamento).

F927 - GESTIONE CENTRI STAMPA

Definizione: funzionamento di centri stampa, riproduzione e assimilabili.

Esempi:

- gestione delle richieste di riproduzione;
- produzione fotocopie;
- rilegatura;
- gestione scorte di carta ed altro materiale.

F928 - GESTIONE PROTOCOLLO

Definizione: gestione di corrispondenza, documentazione e plichi in arrivo ed in partenza dall'amministrazione e da sue unità organizzative.

Esempi:

- ricezione e inoltro di corrispondenza e documenti;
- protocollazione.

F929 - GESTIONE ARCHIVI

Definizione: ordinazione e conservazione di materiale e documentazione prodotta o utilizzata dall'amministrazione.

Esempi:

- raccolta, classificazione e conservazione del materiale;
- gestione scarto degli atti.

F930 - GESTIONE MAGAZZINO

Definizione: ricezione, conservazione e distribuzione di merci.

Esempi:

- distribuzione cancelleria, uniformi, macchine da ufficio, arredi , equipaggiamenti, attrezzature per laboratori;
- gestione delle scorte e del livello minimo di magazzinaggio;
- catalogazione degli articoli di magazzino;
- rilevazione necessità di approvvigionamento.

AREA DI INTERVENTO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

F931 - ATTIVITÀ LEGALE

Definizione: attività consultive e di supporto all'amministrazione in questioni di carattere tecnico-giuridico.

Esempi:

- consulenza legale;
- predisposizione schemi contrattuali.

F932 - CONTENZIOSO

Definizione: attività volta ad assicurare la tutela dei diritti dell'amministrazione presso l'autorità giurisdizionale.

Esempi:

- predisposizione elementi di valutazione su questioni di rilevanza costituzionale e su conflitti di attribuzione;
- contenzioso con fornitori;
- contenzioso in materia di personale;
- resistenza sui diritti soggettivi.

F933 - RICORSI AMMINISTRATIVI

Definizione: gestione dei ricorsi amministrativi.

Esempi:

- consulenza e trattazione di ricorsi gerarchici e amministrativi.

AREA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE

F934 - INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA

Definizione: attività finalizzate alla razionalizzazione di strutture organizzative, procedure ed impiego di risorse dell'amministrazione.

Esempi:

- predisposizione di studi organizzativi;
- studio ed emanazione di provvedimenti che dispongono la riorganizzazione e l'accorpamento di strutture ed uffici;
- reingegnerizzazione dei processi;
- riorganizzazione dei servizi dell'amministrazione.

F935 - PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Definizione: applicazione di strumenti e metodi per la pianificazione, programmazione e controllo dei fatti gestionali interni all'amministrazione.

Esempi:

- analisi dei carichi di lavoro e della produttività;
- individuazione ed assegnazione degli obiettivi;
- valutazione di costi e rendimenti;
- individuazione di indicatori;
- controlli di efficacia ed efficienza;
- monitoraggio sull'attività;
- estensione di rapporti di gestione.

Tipologie Istituzionali

AREA DI INTERVENTO: PRODUZIONE DI NORME E PIANIFICAZIONE

I901 - SUPPORTO ALLA PRODUZIONE DI LEGGI E REGOLAMENTI

Definizione: supporto alla estensione di schemi di disegni di legge, atti aventi forza di legge, regolamenti ministeriali o governativi.

Esempi:

- rilascio di pareri su disegni di legge;
- predisposizione di regolamenti per l'attuazione di direttive comunitarie;
- revisione tecnico/formale degli schemi di legge e di atti normativi;
- armonizzazione di testi normativi statali e regionali.

I902 - PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Definizione: attività finalizzate alla pianificazione e programmazione per l'attuazione delle politiche pubbliche.

Esempi:

- definizione di piani di riparto di fondi;
- elaborazione di piani o progetti di intervento;
- programmazione sanitaria;
- programmazione economica;
- piani di protezione civile.

AREA DI INTERVENTO: RICERCA E STUDIO

1903 - RICERCHE

Definizione: attività connesse alla ricerca di metodi e contenuti che comportino l'acquisizione di nuove conoscenze in campo scientifico e tecnologico.

Esempi:

- sperimentazioni di materiali o minerali;
- sviluppo di metodologie didattiche;
- ricerche su metodi per la prevenzione dell'inquinamento atmosferico.

1904 - STUDI E ANALISI

Definizione: raccolta di documentazione, attività di studio, analisi e predisposizione di elaborati in campo giuridico, sociale, economico, storico e politico.

Esempi:

- elaborazione di relazioni, studi, monografie, rapporti;
- studi sulla condizione femminile;
- studi sul degrado ambientale;
- studi sulla sicurezza stradale.

1905 - STATISTICHE

Definizione: rilevazione ed elaborazione di dati concernenti fenomeni sociali, economici e amministrativi al fine di produrre informazione statistica.

Esempi:

- rilevazioni;
- elaborazioni su dati di fonte amministrativa.

AREA DI INTERVENTO: PRODUZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI VERSO TERZI

1906 - REGOLAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI PRIVATI

Definizione: produzione di prescrizioni amministrative di carattere generale (direttive e circolari) dirette ad una pluralità di soggetti privati per regolarne l'attività.

Esempi:

- determinazione di tariffe doganali;
- approvazione tariffe dei trasporti;
- approvazione dei prezzi dei farmaci;
- approvazione piani stagionali di orari di trasporti.

1907 - CONCESSIONE DI BENI

Definizione: attività finalizzate a consentire a privati l'uso di un bene pubblico, con modalità tali da salvaguardare le ragioni di interesse pubblico.

Esempi:

- concessioni per l'utilizzo del demanio marittimo;
- concessione all'utilizzo di acque pubbliche;
- concessioni per l'utilizzo di suolo pubblico;
- concessioni per l'installazione di cartelloni pubblicitari.

1908 - RILASCIO AUTORIZZAZIONI

Definizione: attività che consentono di svolgere un'attività privata, a seguito di una verifica di conformità delle modalità d'esercizio amministrative e/o legislative.

Esempi:

- rilascio di patenti, patenti nautiche, brevetti di pilota;
- rilascio di autorizzazioni all'esercizio delle professioni;
- autorizzazioni per lotterie e pesche di beneficenza;
- licenze di trasporto;
- autorizzazione per la produzione di energia elettrica e nucleare;
- autorizzazione per il commercio e trasporto di materiale radioattivo;
- nulla osta all'apertura di sale cinematografiche e teatrali;
- autorizzazioni all'esercizio dell'attività di assicurazione;
- riconoscimento compagnie aeree.

1909 - EROGAZIONE DI PROVVIDENZE ECONOMICHE, SOVVENZIONI E SUSSIDI

Definizione: attività finalizzata all'erogazione di un beneficio economico a privati o pubblici.

Esempi:

- concessioni di contributi ad attività produttive;
- concessione di provvidenze economiche ad invalidi civili e di guerra;
- erogazione di indennizzi per danni di guerra o calamità naturali;
- concessione di premi;
- erogazione di contributi per manifestazioni artistiche;
- erogazione contributi ai cantieri navali;
- concessione di crediti agevolati alle imprese.

1910 - CONTRATTI PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE O L'EROGAZIONE DI SERVIZI

Definizione: attività relativa alla predisposizione e gestione amministrativa di contratti per la realizzazione di opere e per l'acquisizione, da imprese o istituzioni private, di servizi destinati agli utenti finali.

Esempi:

- appalti di opere pubbliche;
- adozione di contratti (da specificare con riferimento ai ministeri);
- rapporti con le ditte fornitrici;
- contratti per l'organizzazione di convegni, mostre, manifestazioni.

1911 - ESPROPRIAZIONI, REQUISIZIONI, SEQUESTRI E CONFISCHE

Definizione: attività che determina, per un privato, l'estinzione di un diritto di proprietà di un bene o una limitazione nel suo uso in ragione di un interesse pubblico.

Esempi:

- espropriazioni per pubblica utilità;
- occupazioni d'urgenza;
- occupazione temporanea;
- sequestro di beni.

1912 - ACCERTAMENTI E RISCOSSIONI FISCALI E CONTRIBUTIVE

Definizione: attività rivolte ad operare accertamenti o riscossioni di imposte, tasse e contributi obbligatori.

Esempi:

- accertamenti IRPEF e IVA;
- iscrizioni a ruolo;
- liquidazione delle dichiarazioni dei redditi.

1913 - RILASCIO CERTIFICAZIONI

Definizione: rilascio di dichiarazioni relative a stati, caratteristiche o situazioni proprie di soggetti privati o pubblici, esterni all'amministrazione, al fine di determinare uno stato di certezza rispetto ad esse.

Esempi:

- rilascio certificazioni antimafia;
- rilascio brevetti industriali;
- omologazioni ed approvazioni veicoli e rimorchi;
- certificazioni dei prodotti industriali;
- certificazioni catastali.

1914 - TENUTA REGISTRI, ALBI, RUOLI

Definizione: tenuta di registri in cui si iscrivono atti al fine di conservarli e di renderli facilmente accessibili al pubblico.

Esempi:

- tenuta di albi professionali e pubblici registri;
- conservazione dei registri immobiliari;
- casellario giudiziario;
- registro aeronautico nazionale;
- albo nazionale dei costruttori;
- registro proprietà navali.

1915 - GESTIONE ESAMI DI ABILITAZIONE

Definizione: verifica di requisiti previsti da norme o regolamenti per l'abilitazione all'esercizio di libere professioni.

Esempi:

- adempimenti connessi a concorsi notarili;
- esami di abilitazione alle libere professioni.

1916 - IRROGAZIONI SANZIONI AMMINISTRATIVE

Definizione: predisposizione, adozione ed esecuzione di sanzioni amministrative.

Esempi:

- contravvenzioni amministrative;
- pene pecuniarie per violazioni sul pagamento di imposte.

AREA DI INTERVENTO: INDIRIZZO E VIGILANZA SU SOGGETTI PUBBLICI

1917 - INDIRIZZO ALLE AMMINISTRAZIONI

Definizione:. attività di indirizzo nei confronti di altre amministrazioni o di unità periferiche della stessa amministrazione.

Esempi:

- circolari esplicative delle modalità di applicazione della normativa;
- circolare sulle modalità di attuazione del part-time;
- circolare sull'applicazione dell'orario di lavoro;
- direttive del SISTAN agli uffici di statistica.

1918 - INDIRIZZO E CONTROLLO SU ENTI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA

Definizione: emanazione di direttive, verifiche sull'attività e controllo sulla gestione economica di enti pubblici o società partecipate.

Esempi:

- definizione di programmi di attività degli enti;
- verifiche contabili;
- nomina di amministratori.

1919 - GESTIONE PRIVATIZZAZIONI

Definizione: trasformazione degli enti pubblici in società per azioni, soppressione di enti inutili e alienazione di partecipazioni azionarie.

Esempi:

- gestione del patrimonio degli enti in liquidazione;
- risoluzione di problematiche finalizzate alla chiusura del bilancio di enti.

1920 - CONCESSIONE DI SERVIZI

Definizione: attività per consentire a privati/enti lo svolgimento di attività economiche riservate all'esercizio pubblico salvaguardando gli scopi fondamentali della riserva.

Esempi:

- concessione per la riscossione delle imposte;
- concessione per l'esercizio della radiodiffusione;
- concessione di trasporti pubblici stradali, aerei e marittimi.

AREA DI INTERVENTO: ATTIVITÀ SPECIALISTICHE DI VIGILANZA E CONTROLLO SU TERZI

1921 - ANALISI E MISURAZIONI

Definizione: rilevazioni di caratteristiche quantitative e qualitative di materie prime e prodotti.

Esempi:.

- controllo idrocarburi;
- controllo livelli di inquinamento;
- controlli antisofisticazione;
- controlli veterinari;
- visure e tarature;
- perizie estimative su immobili;
- rilevamento ed aggiornamento topografico.

1922 - VERIFICHE ISPETTIVE

Definizione: vigilanza sull'attuazione e l'osservanza di norme ai fini della tutela di interessi individuali e collettivi.

Esempi:

- ispezioni sul lavoro;
- ispezioni fiscali presso soggetti privati;
- controllo sul regolare svolgimento di concorsi, estrazioni e lotterie;
- controlli doganali;
- vigilanza e controllo sulle aziende concessionarie;
- vigilanza sulle istituzioni scolastiche;
- vigilanza sull'applicazione della normativa tecnica;
- controllo sulla produzione e sulla vendita di specialità farmaceutiche.

1923 - CONTROLLI TECNICI

Definizione: attività finalizzata all'accertamento delle caratteristiche tecniche di attrezzature, macchinari, beni immobili e veicoli.

Esempi:

- revisione periodica autoveicoli;
- accertamenti tecnici per l'omologazione di macchinari;
- controllo agibilità fabbricati;
- controlli impianti industriali;
- controlli sulla produzione di beni assoggettati alle imposte di fabbricazione;
- controllo del rispetto delle norme igieniche;
- controllo sulle conformità dei prodotti industriali alle norme di sicurezza.

AREA DI INTERVENTO: EROGAZIONE DI SERVIZI ALLA COLLETTIVITÀ

I924 - ARRUOLAMENTO AL SERVIZIO MILITARE E ASSEGNAZIONE AL SERVIZIO CIVILE

Definizione: accertamento dei requisiti di idoneità delle classi anagrafiche chiamate alla leva, costituzione del contingente di leva ed assegnazione al servizio civile sostitutivo.

Esempi:

- visite mediche di idoneità;
- test psicoattitudinali;
- definizione degli scaglioni di leva;
- assegnazione alle sedi di servizio.

I925 - ADDESTRAMENTO PER LA DIFESA NAZIONALE

Definizione: attività diretta alla protezione dello Stato mediante l'organizzazione della difesa nazionale.

Esempi:

- addestramento militare;
- esercitazioni militari;
- vigilanza agli impianti militari;
- espletamento di servizi di caserma.

I926 - PARTECIPAZIONE MILITARE A MISSIONI INTERNAZIONALI

Definizione: partecipazione di corpi armati ad attività operative finalizzate all'adempimento di missioni internazionali

Esempi:

- partecipazione a missioni di pace ONU,NATO, ecc..

1927 - ORDINE PUBBLICO

Definizione: salvaguardia della sicurezza pubblica interna anche mediante l'attuazione di interventi repressivi.

Esempi:

- presenza forza pubblica in manifestazioni pubbliche;
- presenza forza pubblica in caso di calamità;
- esecuzione di fermi ed arresti;
- vigilanza sul territorio;
- vigilanza sedi istituzionali e diplomatiche;
- servizi di scorta.

1928 - ATTIVITA' INVESTIGATIVE

Definizione: attività finalizzate ad investigazioni ed inchieste su persone fisiche e giuridiche.

Esempi:

- indagini di polizia;
- repressione frodi, evasioni fiscali;
- contrasto della grande criminalità e della criminalità organizzata;
- investigazioni sulla criminalità economica ed informatica;
- rintraccio di minori e ricerca di persone scomparse.

1929 - SERVIZI PER L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA

Definizione: supporto diretto all'esercizio dell'attività giudiziaria ordinaria, amministrativa e contabile.

Esempi:

- trascrizione testimonianze;
- riconoscimento di sentenze penali straniere;
- procedimenti di estradizione;
- richieste di procedimenti per delitti commessi all'estero;
- formazione fascicolo processuale;
- iscrizione e registrazione delle impugnazioni.

1930 - SERVIZI PENITENZIARI

Definizione: controllo e vigilanza su luoghi di detenzione e pena.

Esempi:

- servizi di guardia alle carceri;
- servizio di traduzione e piantonamento detenuti.

1931 - SERVIZI DI SOCCORSO COLLETTIVO

Definizione: interventi di soccorso in caso di calamità naturali, emergenze ambientali e disastri.

Esempi:

- interventi in caso di incendio, alluvioni, inondazioni, calamità meteorologiche, emergenze idriche;
- realizzazione del primo soccorso in caso di terremoto;
- emergenze sanitarie in caso di epidemie.

1932 - ATTIVITA' DIPLOMATICHE

Definizione: attività concernenti la cura e la protezione degli interessi nazionali all'estero.

Esempi:

- cooperazione economica e culturale;
- rappresentanza del paese presso gli organismi internazionali;
- recupero opere d'arte trafugate e portate all'estero;
- negoziazione di accordi diplomatici;
- negoziazione di accordi commerciali.

AREA DI INTERVENTO: EROGAZIONE DI SERVIZI ALLA PERSONA

1933 - SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE

Definizione: erogazione di servizi reali a favore di individui o famiglie in condizione di bisogno.

Esempi:

- interventi di assistenza nei confronti di minori, anziani, detenuti, tossicodipendenti ecc.;
- assistenza e rieducazione dei detenuti;
- reinserimento sociale;
- assistenza agli italiani residenti all'estero.

1934 - SERVIZI CULTURALI

Definizione: attività di acquisizione, catalogazione e custodia del patrimonio artistico e culturale del Paese al fine di garantirne la valorizzazione e la fruizione.

Esempi:

- catalogazione materiale bibliografico;
- acquisto di opere d'arte;
- gestione archivi storici;
- organizzazioni di mostre e manifestazioni culturali, esposizioni, cerimonie, convegni e seminari;
- servizi di accesso, vigilanza e custodia dei musei.

1935 - SERVIZI DI SOCCORSO INDIVIDUALE

Definizione: interventi di soccorso agli individui per emergenze.

Esempi:

- pronto intervento dei vigili del fuoco;
- emergenza sanitaria individuale;
- soccorso in mare;
- intervento in caso di incidenti.

AREA DI INTERVENTO: PRODUZIONE E CONSERVAZIONE DI BENI

1936 - PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE E MANUTENZIONE DI OPERE PUBBLICHE

Definizione: attività tecniche direttamente connesse alla progettazione, costruzione e manutenzione di opere pubbliche.

Esempi:

- costruzione e manutenzione di edifici, strade, infrastrutture, ponti ecc.,
- esecuzione di progetti per opere civili;
- direzione lavori.

1937 - RECUPERO E RESTAURO DI BENI CULTURALI

Definizione: attività tecniche direttamente connesse al recupero e restauro di beni librari, architettonici, artistici.

Esempi:

- restauro di monumenti;
- legatoria e restauro di libri;
- scavi archeologici;
- ristrutturazione beni architettonici;
- recupero reperti archeologici;
- recupero opere artistiche.

1938 - PRODUZIONE E RIPARAZIONE DI MATERIALE IN DOTAZIONE ALLE FORZE ARMATE

Definizione: attività direttamente connesse alla produzione e riparazione di armamenti, munizioni e materiali vari.

Esempi:

- fabbricazione o riparazione di armi in dotazione alle forze armate e ai corpi di polizia;
- riparazione di impianti di radio assistenza, radar, reti e centrali telegrafiche, radio e ponti radio.

1939 - PRODUZIONE DI BENI VENDIBILI

Definizione: attività di produzione diretta di beni.

Esempi:

- produzione di sale e tabacchi;
- valori bollati;
- biglietti delle lotterie;
- produzione dei punzoni per la legalizzazione degli strumenti metrici e per l'autenticazione dei marchi degli orafi;
- produzione dei timbri annullatori delle marche da bollo.

1940 - ATTIVITÀ EDITORIALE

Definizione: attività finalizzate alla produzione e diffusione di pubblicazioni

Esempi:

- pubblicazioni di annali, rassegne e bollettini;
- pubblicazione di libri e riviste.

AREA DI INTERVENTO: RAPPORTI CON L'ESTERNO

1941 - CERIMONIALE

Definizione: organizzazione di incontri ufficiali a livello locale, nazionale ed internazionale.

Esempi:

- organizzazione e partecipazione agli incontri ufficiali a livello nazionale ed internazionale;
- organizzazione di visite in Italia e all'estero di capi di Stato, di governo, di ministri;
- partecipazione di ministri a cerimonie ufficiali;
- affari relativi ad adesioni e patrocini del presidente della Repubblica;
- rapporti con il corpo diplomatico.

1942 - RAPPORTI CON LA STAMPA

Definizione: relazioni con i mass media per la circolazione delle informazioni riguardanti l'amministrazione.

Esempi:

- organizzazione di conferenze stampa;
- preparazione e rilascio di note e di comunicati stampa;
- predisposizione della rassegna stampa;
- distribuzione di materiale per la stampa.

1943 - RELAZIONI CON ENTI, ORGANISMI, ALTRE AMMINISTRAZIONI

Definizione: relazioni con soggetti giuridici privati o pubblici, nazionali o internazionali, finalizzate all'assunzione di decisioni comuni.

Esempi:

- relazioni pubbliche;
- relazioni con organismi comunitari ed internazionali;
- rapporti con organizzazioni sindacali ed associazioni di categoria.

1944 - SERVIZI DI INFORMAZIONE AL PUBBLICO

Definizione: attività finalizzate all'offerta di informazioni al cittadino.

Esempi:

- informazioni al pubblico sulla fruibilità dei servizi;
- accesso ai documenti amministrativi;
- informazioni al contribuente.

1945 - CAMPAGNE DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE

Definizione: attività finalizzate alla promozione dell'immagine, alla pubblicizzazione di nuove iniziative, alla sensibilizzazione verso problematiche sociali.

Esempi:

- organizzazione di manifestazioni;
- promozione di nuovi servizi (URP, autocertificazione);
- campagne pubblicitarie per la sicurezza stradale;
- campagne pubblicitarie in materia di prevenzione sanitaria;
- promozione della lingua e della cultura italiana all'estero;
- campagne pubblicitarie sui servizi della Pubblica Amministrazione;
- campagne pubblicitarie volte alla sensibilizzazione su problemi sociali, ambientali, ecc.,
- diffusione di opuscoli illustrativi.

Tipologia Indirizzo politico

AREA DI INTERVENTO: INDIRIZZO POLITICO

G901 - INDIRIZZO POLITICO

Definizione: collaborazione all'attività dell'organo di vertice dell'amministrazione nell'esercizio della funzione di indirizzo politico.

- 4 -
SUPPORTO INFORMATICO

SUPPORTO INFORMATICO

Al fine di facilitare le operazioni di rilevazione della relazione allegata al Conto Annuale, la Ragioneria Generale dello Stato fornisce anche quest'anno, oltre alla procedura per l'Interfaccia, un prodotto informatico che le Unità Organizzative potranno utilizzare per l'acquisizione delle informazioni presenti sulle Tabelle "A" e "B" in sostituzione della compilazione manuale dei modelli cartacei.

Pertanto l'Interfaccia dovrà effettuare le copie del prodotto e distribuirle alle U.O. come già fatto gli anni precedenti.

Non si deve assolutamente utilizzare il prodotto fornito lo scorso anno perché sono state apportate alcune modifiche alla procedura.

Il prodotto consente di acquisire la Tabella "A" e le Tabelle "B" effettuando, all'atto dell'acquisizione, i controlli di congruenza formale sui dati comunicati; la **quadratura** tra il tempo effettivamente lavorato (determinato rispetto a quanto riportato sulla Tabella "A") e la somma dei tempi dedicati alle macroattività indicate (Tabelle "B") dovrà invece essere effettuata successivamente tramite l'apposita funzione di "**Quadratura**"; la funzione di "Quadratura" dovrà essere **rieseguita** ogniqualvolta si effettui una variazione sulla Tabella "A" o su una delle Tabelle "B" o l'inserimento di una ulteriore Tabella "B"

Le informazioni acquisite potranno essere variate, cancellate e stampate.

Il prodotto consente inoltre, per ogni Unità Organizzativa, di acquisire (e variare), tramite l'apposita funzione di acquisizione "**Dati anagrafici**", le seguenti informazioni:

- codice fiscale;
- indirizzo;
- numero di sedi distaccate;
- anagrafe delle sedi distaccate.

In tal modo la Struttura Organizzativa verrà aggiornata automaticamente con tali informazioni all'atto dell'acquisizione dei dati dal dischetto.

Per ulteriori informazioni sulle modalità di utilizzo delle specifiche funzioni si rimanda alle Istruzioni sui Servizi di Automazione e alla Guida in linea (**Help**).

Per facilitare l'attività dell'Interfaccia nella distribuzione delle istruzioni per l'installazione e l'utilizzo della procedura e la compilazione dei modelli, il dischetto per le Unità Organizzative fornito conterrà, oltre alla procedura, alcuni file che ogni U.O. dovrà stampare prima di effettuare qualsiasi operazione ed in cui saranno riportati:

- le istruzioni per la rilevazione della relazione allegata al Conto Annuale per l'anno 2000 ISTR00.DOC
- il glossario delle macroattività GLOSS00.DOC
- le istruzioni per l'installazione e l'utilizzo della procedura NOTA00.DOC
- l'elenco delle tipologie di ufficio TIPUFF00.DOC
- lo standard per la codifica dell'indirizzo delle Unità Organizzative e delle relative sedi distaccate TIPIND00.DOC
- l'elenco delle colonne che compongono la tabella "A" del modello con la descrizione per esteso del contenuto MODELLOA00.DOC
- la stampa della prima parte della tabella "A" del modello TAB A1.XLS
- la stampa della seconda parte della tabella "A" del modello TAB-A2.XLS
- la stampa della tabella "B" del modello TAB-B.XLS
- la stampa della tabella per la rilevazione dell'anagrafe delle sedi distaccate TABSED00.XLS

Completata la fase di acquisizione, l'U.O. dovrà trasmettere all'Interfaccia i dati rilevati dopo averli trasferiti su un dischetto etichettato con il nome dell'U.O. stessa; poiché il dischetto sostituisce formalmente i modelli cartacei, dovrà necessariamente contenere i dati di una sola U.O.

Al fine di consentire all'U.O. di non immettere ogni anno tutte le informazioni anagrafiche relative alle sedi distaccate, la procedura che effettua lo scarico dei dati sul dischetto da inviare all'Interfaccia, qualora siano presenti informazioni relative alle sedi distaccate, effettuerà, su un secondo dischetto, la **copia** dei file in cui sono memorizzate le suddette informazioni; sarà cura dell'U.O. **conservare tale dischetto** per utilizzarlo l'anno prossimo all'atto dell'installazione della procedura; in tal modo il prossimo anno sarà sufficiente effettuare le sole variazioni intercorse nel frattempo.

Al dischetto andrà allegata la stampa dei modelli siglata dal responsabile della rilevazione presso l'U.O..

⇒Poiché è stata riscontrata più volte l'impossibilità di impostate la stampante in modo da consentire la stampa in orizzontale e con i caratteri compressi, e quindi di stampare correttamente la Tabella A, si è modificata la procedura di stampa in modo da predisporre, in via alternativa alla stampa su carta, **il file "STAMPA.DBF"** (nella directory su cui è installata la procedura) che può essere successivamente stampato tramite EXCEL o altro foglio elettronico.

È anche possibile effettuare la stampa delle sedi distaccate di una o di tutte le Unità Organizzative con l'apposita funzione "**Stampa sedi distaccate**" presente nel menù sotto la voce "**Rilevazione dati**"

Per l'Interfaccia è stato invece predisposto un dischetto contenente la procedura per la rilevazione della relazione al Conto Annuale e i dati relativi alla "**Struttura Organizzativa**" acquisiti nel corso della rilevazione del 1999 da utilizzare come base di partenza su cui intervenire per acquisire gli eventuali nuovi uffici e gli uffici non rilevati lo scorso anno ed apportare le opportune modifiche ed integrazioni alle informazioni degli uffici già presenti.

In particolare l'Interfaccia dovrà acquisire:

- **le informazioni anagrafiche** delle Unità Organizzative (codice fiscale, indirizzo, numero sedi distaccate) se queste hanno trasmesso i dati su supporto cartaceo invece che su dischetto;

- **l'anagrafe delle sedi distaccate** (indirizzo, comune, codice postale, provincia) delle Unità Organizzative se queste hanno trasmesso i dati su supporto cartaceo invece che su dischetto;

- il **codice fiscale** delle Unità Organizzative che sono "**uffici centrali**" (tale informazione non va rilevata per tutte le Unità Organizzative ma solo per le Unità organizzative di primo livello gerarchico cui quel particolare codice fiscale è attribuito).

Al termine delle operazioni di acquisizione dei dati (da dischetto o da supporto cartaceo) si dovranno predisporre i supporti magnetici da inviare alla Ragioneria Generale dello Stato.

Tale operazione deve essere effettuata tramite l'utilizzo della funzione **Copia Tabelle/Struttura su dischetto**

Si rammenta che la funzione di scarico prevede che i dati di tutte le U.O. che sono state acquisite risultino quadrati, pertanto, al fine di evitare che le operazioni di copia vengano interrotte, è opportuno verificare preventivamente, tramite la funzione che prospetta la "Situazione di Invio", che, per tutte le Unità Organizzative, i dati risultino quadrati.

Si raccomanda inoltre di non effettuare lo scarico con modalità diverse da quelle su indicate altrimenti si rischia di fornire i dati nel formato non corretto per il successivo utilizzo.

- 5 -
NOTA TECNICA - ISTRUZIONI PER L'INSTALLAZIONE E L'UTILIZZO DELLA PROCEDURA

ISTRUZIONI PER L'INSTALLAZIONE E L'UTILIZZO DELLA PROCEDURA

Qualora sul Personal Computer che si intende utilizzare sia installato il **DOS versione 6.0 (o superiore)**, prima di installare la procedura è necessario aggiornare il file di sistema "**CONFIG.SYS**" nel seguente modo:

- posizionarsi sulla directory "**C:\DOS**"
- digitare il comando "**EDIT C:\CONFIG.SYS**"
- modificare il comando "**DEVICE =C:\DOS\EMM386.EXE NOEMS**" eliminando il parametro "**NOEMS**"
- impostare "**FILES=30**" e "**BUFFERS=20**"
- uscire dal pannello utilizzando i tasti "**ALT+F**" e selezionando la voce "**ESCI**"
- salvare le modifiche effettuate.

Per installare in maniera corretta la procedura, dopo aver effettuato una copia di sicurezza del dischetto, effettuare i passi seguenti:

- posizionarsi sul disco "**C**"
- inserire il dischetto nel driver "**A**"
- digitare il comando "**A:\installa**"

- verrà creata automaticamente una directory chiamata per il Referente "**REFER00**" e per l'Unità organizzativa "**RELCA00**";

- solo per l'Unità Organizzativa la procedura richiederà di inserire il dischetto conservato alla fine della rilevazione 1999 e contenente i dati delle sedi distaccate; in questo modo essi verranno riproposti per il 2000. Sarà richiesto poi di inserire nuovamente il dischetto di installazione per terminare l'operazione.

- al termine dell'installazione, dalla directory **"REFER00"** o **"RELCA00"** attivare la procedura digitando il comando **"REL_CA"**

Quando la procedura viene attivata per la prima volta devono essere fornite le seguenti informazioni:

- anno della rilevazione = **"2000"**
- denominazione dell'Unità Organizzativa = **"descrizione per esteso dell'U.O."**

Oltre ad acquisire le Tabelle "A" e "B" devono essere comunicate le seguenti informazioni.

- codice fiscale dell'U.O.,
- indirizzo dell'U.O.,
- numero di sedi distaccate dell'U.O;
- anagrafe delle sedi distaccate dell'U.O.,

utilizzando la funzione **"Dati anagrafici"** all'interno del menù **"Rilevazione dati - Acquisizione/Variazione"**

Si rammenta che la quadratura tra i dati presenti nella Tabella "A" e i dati presenti nelle Tabelle "B" non viene effettuata in maniera automatica nel corso

dell'acquisizione o della variazione delle tabelle ma deve essere effettuata al termine dell'acquisizione dell'ultima Tabella "B" tramite la funzione "**Quadratura**" all'interno del menù **"Rilevazione dati"**; la funzione di "Quadratura" dovrà essere rieseguita ogniqualvolta si effettui una variazione sulla Tabella "A" o su una delle Tabelle "B" o l'inserimento di una ulteriore Tabella "B"

Per inviare i dati alla propria "Interfaccia" si devono effettuare le seguenti operazioni:

- inserire nel driver "A" un dischetto che verrà formattato automaticamente (utilizzare preferibilmente dischetti da 1,44 Mb);
- attivare la funzione **"Tabelle"** all'interno del menù **"Copia su disco"**;

la funzione effettuerà la formattazione del dischetto e la copia delle informazioni rilevate; si possono scaricare sul dischetto le informazioni precedentemente acquisite solo se le Tabelle "A" e "B" risultano "**quadrate**" e i dati comunicati risultino **non nulli** altrimenti lo scarico verrà inibito.

Al fine di consentire all'U.O di non immettere ogni anno tutte le informazioni anagrafiche relative alle sedi distaccate, la procedura che effettua lo scarico dei dati sul dischetto da inviare all'Interfaccia, qualora siano presenti informazioni relative alle sedi distaccate, effettuerà, su un secondo dischetto, la **copia** dei file in cui sono memorizzate le suddette informazioni; sarà cura dell'U.O. **conservare tale dischetto** per utilizzarlo l'anno prossimo all'atto dell'installazione della procedura.

Al dischetto così predisposto andrà allegata la stampa dei modelli siglata dal responsabile della rilevazione presso l'U.O..

⇒ Poiché è stata riscontrata più volte l'impossibilità di impostate la stampante in modo da consentire la stampa in orizzontale e con i caratteri compressi, e quindi di stampare correttamente la Tabella A, la procedura di stampa predispone, in via alternativa alla stampa su carta, **il file "STAMPA.DBF"**

⇒ (nella directory su cui è installata la procedura) che può essere successivamente stampato tramite EXCEL o altro foglio elettronico.

Analogamente è possibile effettuare la stampa delle sedi distaccate di una o tutte le Unità Organizzative con l'apposita funzione "**Stampa sedi distaccate**" presente nel menù sotto la voce "**Rilevazione dati**"

- 6 -
TIPOLOGIE DI UFFICIO

ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI UFFICIO

CODICE	DESCRIZIONE TIPOLOGIA UFFICIO	UFFICIO CENTRALE / PERIFERICO	MINISTERO
AG	AGENZIA	C	
AR	ARCHIVIO	C	
BB	BIBLIOTECA	C	
CE	CENTRO	C	
ED	CENTRO ELABORAZIONE DATI	C	
CI	CENTRO INFORMATIVO	C	
CP	COLLEGIO DEI PERITI	C	
CO	COMITATO	C	
CM	COMMISSIONE	C	
CS	CONSIGLIO	C	
DI	DIPARTIMENTO	C	
DC	DIREZIONE CENTRALE	C	
DP	DIREZIONE COMPARTIMENTALE	C	
DG	DIREZIONE GENERALE	C	
DV	DIVISIONE	C	
GB	GABINETTO	C	
UQ	GABINETTO - ALTRI UFFICI	C	
UI	GABINETTO - UFFICIO LEGISLATIVO	C	

UB	GABINETTO - UFFICIO STAMPA	C	
IS	ISPETTORATO	C	
IG	ISPETTORATO GENERALE	C	
IT	ISTITUTO	C	
LB	LABORATORIO	C	
NI	NUCLEO ISPETTIVO	C	
NO	NUCLEO OPERATIVO	C	
OC	ORGANO CONSULTIVO	C	
OS	OSSERVATORIO	C	
PG	PROVVEDITORATO GENERALE	C	
RG	RAGIONERIA GENERALE	C	
RT	REPARTO	C	
SC	SCUOLA	C	
SG	SEGRETARIATO	C	
SE	SEGRETERIA	C	
SR	SERVIZIO	C	
NV	SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO - NUCLEO DI VALUTAZIONE	C	
ST	SETTORE	C	
SZ	SEZIONE	C	
SD	SOPRINTENDENZA GENERALE	C	
TR	TESORERIA	C	
UF	UFFICIO	C	

UC	UFFICIO CENTRALE	C	
AC	AGENZIA CONSOLARE	P	Affari Esteri
AB	AMBASCIATA	P	Affari Esteri
CN	CONSOLATO	P	Affari Esteri
CG	CONSOLATO GENERALE	P	Affari Esteri
CL	ISTITUTO DI CULTURA	P	Affari Esteri
RZ	RAPPRESENTANZA PERMANENTE	P	Affari Esteri
VC	VICE CONSOLATO	P	Affari Esteri
AS	ARCHIVIO DI STATO	P	Beni Culturali
BS	BIBLIOTECA DI STATO	P	Beni Culturali
CT	CENTRO TECNICO	P	Beni Culturali
IP	ISTITUTO CON PARTICOLARI FUNZIONI	P	Beni Culturali
MS	MUSEO	P	Beni Culturali
SA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGICA	P	Beni Culturali
SH	SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA	P	Beni Culturali
SM	SOPRINTENDENZA BENI AMBIENT. ARCHITETT. ARTIST. STORICI	P	Beni Culturali
SB	SOPRINTENDENZA BENI AMBIENTALI ARCHITETTONICI	P	Beni Culturali
SS	SOPRINTENDENZA BENI ARTISTICI STORICI	P	Beni Culturali
SY	SOPRINTENDENZA SPECIALE	P	Beni Culturali
CD	DIREZIONE CIRCOSCRIZIONALE DOGANALE	P	Finanze - Dogane
DT	DIREZIONE COMPARTIMENTALE (UFFICIO PERIFERICO)	P	Finanze - Dogane
DN	DOGANA	P	Finanze - Dogane

LC	LABORATORIO CHIMICO	P	Finanze - Dogane
TF	UFFICIO TECNICO DI FINANZA	P	Finanze - Dogane
CA	CATASTO	P	Finanze - Entrate
CV	CENTRO DI SERVIZIO	P	Finanze - Entrate
TP	COMMISSIONE TRIBUTARIA PROVINCIALE	P	Finanze - Entrate
TS	COMMISSIONE TRIBUTARIA REGIONALE	P	Finanze - Entrate
DR	DIREZIONE REGIONALE	P	Finanze - Entrate
SO	SEZIONE STACCATA DIPARTIMENTO ENTRATE	P	Finanze - Entrate
UR	UFFICIO DEL REGISTRO	P	Finanze - Entrate
ID	UFFICIO IMPOSTE DIRETTE	P	Finanze - Entrate
IV	UFFICIO IVA	P	Finanze - Entrate
UU	UFFICIO UNICO DELLE ENTRATE	P	Finanze - Entrate
CR	CONSERVATORIA	P	Finanze - Territorio
SQ	SEZIONE STACCATA DIPARTIMENTO TERRITORIO	P	Finanze - Territorio
TE	UFFICIO TECNICO ERARIALE	P	Finanze - Territorio
TU	UFFICIO UNICO DEL TERRITORIO	P	Finanze - Territorio
AN	ARCHIVIO NOTARILE DISTRETTUALE	P	Grazia e Giustizia - Arch.Notarili
IC	UFFICIO ISPETTIVO CIRCOSCRIZIONALE	P	Grazia e Giustizia - Arch.Notarili
CH	COMMISSARIATO AGLI USI CIVILI	P	Grazia e Giustizia - D.A.G.
AP	CORTE D'APPELLO	P	Grazia e Giustizia - D.A.G.
CZ	CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE	P	Grazia e Giustizia - D.A.G.

DA	DIREZIONE NAZIONALE ANTIMAFIA	P	Grazia e Giustizia - D.A.G.
GP	GIUDICE DI PACE	P	Grazia e Giustizia - D.A.G.
PE	PRETURA	P	Grazia e Giustizia - D.A.G.
PP	PROCURA C/O PRETURA CIRCONDARIALE	P	Grazia e Giustizia - D.A.G.
PD	PROCURA C/O TRIBUNALE MINORENNI	P	Grazia e Giustizia - D.A.G.
PB	PROCURA DELLA REPUBBLICA	P	Grazia e Giustizia - D.A.G.
PN	PROCURA GENERALE	P	Grazia e Giustizia - D.A.G.
PC	PROCURA GENERALE CASSAZIONE	P	Grazia e Giustizia - D.A.G.
TB	TRIBUNALE	P	Grazia e Giustizia - D.A.G.
TM	TRIBUNALE MINORENNI	P	Grazia e Giustizia - D.A.G.
TN	TRIBUNALE SORVEGLIANZA	P	Grazia e Giustizia - D.A.G.
TA	TRIBUNALE SUPERIORE ACQUE PUBBLICHE	P	Grazia e Giustizia - D.A.G.
UP	UFFICIO SPECIALE	P	Grazia e Giustizia - D.A.G.
KC	CASA CIRCONDARIALE	P	Grazia e Giustizia - D.A.P.
KL	CASA DI LAVORO	P	Grazia e Giustizia - D.A.P.
KR	CASA DI RECLUSIONE	P	Grazia e Giustizia - D.A.P.
KM	CASA MANDAMENTALE	P	Grazia e Giustizia - D.A.P.
CU	CENTRO AMMINISTRATIVO	P	Grazia e Giustizia - D.A.P.

SP	ISTITUTO SUPERIORE STUDI PENITENZIARI	P	Grazia e Giustizia - D.A.P.
OP	OSPEDALE PSICHIATRICO GIUDIZIARIO	P	Grazia e Giustizia - D.A.P.
PR	PROVVEDITORATO REGIONALE MIN. GRAZIA E GIUSTIZIA	P	Grazia e Giustizia - D.A.P.
GM	CENTRO GIUSTIZIA MINORILE	P	Grazia e Giustizia - G.Minorile
AZ	CENTRO PRIMA ACCOGLIENZA	P	Grazia e Giustizia - G.Minorile
IZ	ISTITUTO PENITENZIARIO MINORILE	P	Grazia e Giustizia - G.Minorile
IM	ISTITUTO SEMILIBERTA'	P	Grazia e Giustizia - G.Minorile
UZ	UFFICIO DI SORVEGLIANZA	P	Grazia e Giustizia - G.Minorile
MR	UFFICIO SERVIZI SOCIALI AI MINORI	P	Grazia e Giustizia - G.Minorile
DM	DISTRETTO MINERARIO	P	Industria
II	SERVIZIO INCENTIVO INDUSTRIALE	P	Industria
UG	UFFICIO G.S.T.	P	Industria
UM	UFFICIO METRICO	P	Industria
MI	UFFICIO NAZIONALE MINERARIO IDROCARBURI	P	Industria
PI	UFFICIO PROVINCIALE PER IND. COMM. E ARTIG. (UPICA)	P	Industria
PF	PREFETTURA	P	Interno
IR	ISPETTORATO REGIONALE VIGILI DEL FUOCO	P	Interno - Vigili del Fuoco
IA	ISPETTORATO AEROPORTUALE VIGILI DEL FUOCO	P	Interno - Vigili del Fuoco

CF	COMANDO PROVINCIALE VIGILI DEL FUOCO	P	Interno - Vigili del Fuoco
GC	GENIO CIVILE	P	Lavori Pubblici
GO	GENIO CIVILE OPERE MARITTIME	P	Lavori Pubblici
GS	GENIO SPECIALE	P	Lavori Pubblici
MG	MAGISTRATO	P	Lavori Pubblici
PO	PROVVEDITORATO REGIONALE OPERE PUBBLICHE	P	Lavori Pubblici
AI	AGENZIA REGIONALE IMPIEGO	P	Lavoro
EM	CENTRO DI EMIGRAZIONE	P	Lavoro
PV	ISPETTORATO PROVINCIALE LAVORO	P	Lavoro
RV	ISPETTORATO REGIONALE LAVORO	P	Lavoro
SK	SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE	P	Lavoro
PL	UFFICIO PROVINCIALE LAVORO M.O.	P	Lavoro
RL	UFFICIO REGIONALE LAVORO M.O.	P	Lavoro
LS	UFFICIO SPECIALE COLLOCAMENTO LAVORATORI SPETTACOLO	P	Lavoro
GV	COMMISSARIATO DI GOVERNO	P	Presidenza
US	UFFICIO COMMISSARIALE	P	Presidenza
UH	UFFICIO DIGHE	P	Presidenza
UT	UFFICIO TECNICO	P	Presidenza
PS	PROVVEDITORATO AGLI STUDI	P	Pubblica Istruzione
UL	UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE	P	Pubblica Istruzione
UE	UFFICIO ENOLOGICO	P	Risorse agricole

RF	UFFICIO REPRESSIONE FRODI	P	Risorse Agricole - Repr. Frodi
SN	SERVIZIO ASSISTENZA SANITARIA NAVIGANTI	P	Sanità
UN	UFFICIO SANITA' MARITTIMA E AEREA	P	Sanità
UV	UFFICIO VETERINARIO	P	Sanità
SL	SEGRETERIA COMMISSIONI MEDICHE PENSIONI DI GUERRA	P	Tesoro - A.C.T.
CB	CENTRO ELABORAZIONE DATI D.P.T.	P	Tesoro - D.G.S.P.T.
PT	DIREZIONE PROVINCIALE TESORO	P	Tesoro - D.G.S.P.T.
RC	RAGIONERIA CENTRALE	P	Tesoro - R.G.S.
RP	RAGIONERIA PROVINCIALE	P	Tesoro - R.G.S.
RR	RAGIONERIA REGIONALE	P	Tesoro - R.G.S.
AE	DIREZIONE CENTRALE AEROPORTUALE	P	Trasporti - Aviaz.Civile
PA	CENTRO PROVE AUTOVEICOLI	P	Trasporti - Motorizzazione
PM	UFFICIO PROVINCIALE MOTORIZZAZIONE	P	Trasporti - Motorizzazione
IF	UFFICIO SPECIALE TRASPORTO IMPIANTI FISSI	P	Trasporti - Motorizzazione
KP	CAPITANERIA DI PORTO	P	Trasporti - Navigazione
EP	SERVIZIO ESCAVAZIONE PORTI	P	Trasporti - Navigazione
EF	CENTRO ELABORAZIONE DATI (UFFICIO PERIFERICO)	P	
DZ	DIVISIONE (UFFICIO PERIFERICO)	P	
MZ	MAGAZZINO	P	
SF	SCUOLA FORMAZIONE	P	

BX	SERVIZIO (UFFICIO PERIFERICO)	P	
NL	SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO (UFFICIO PERIFERICO)	P	
SU	SETTORE (UFFICIO PERIFERICO)	P	
SX	SEZIONE (UFFICIO PERIFERICO)	P	
UX	UFFICIO (UFFICIO PERIFERICO)	P	
CC	UFFICIO COMPARTIMENTALE	P	

- 7 -
STANDARD PER LA CODIFICA DELL'INDIRIZZO DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE E DELLE RELATIVE SEDI DISTACCATE

STANDARD PER LA CODIFICA DELL'INDIRIZZO DELLE U. O. E DELLE RELATIVE SEDI DISTACCATE

AEREOPORTO	PORTICO
BIVIO	PORTO
BORGATA	RACCORDO
BORGO	RAMPA
CALATA	RESIDENCE
CALLE	RIONE
CAMPO	SALITA
CANTONE	SCALINATA
CIRCONVALLAZIONE	SCALO
CONTRADA	SENTIERO
CORSO	SOBBORGO
DARSENA	STAZIONE
DIRAMAZIONE	STRADA
DISCESA	STRADINA
FRAZIONE	STRETTO
GALLERIA	STRETTOIA
LARGO	SVINCOLO
LOCALITA'	TANGENZIALE
LUNGOMARE	VIA
PARCO	VIADOTTO
PASSEGGIATA	VIALE
PIANA	VIALETTO
PIAZZA	VIALONE
PIAZZALE	VICO
PIAZZETTA	VICOLO
POGGIO	ZONA
	ALTRO

APPENDICE 3.2

Istruzioni per la compilazione della Relazione allegata al conto annuale dei comuni - ANNO 2000 -

SOMMARIO

INTRODUZIONE

La rilevazione delle attività per il personale comunale ha finalità di informazione statistica, fornendo la stessa rilevazione solo indicazioni di carattere generale sulla composizione dell'attività presso i comuni. In ogni caso, la classificazione delle attività riveste un ruolo strategico in connessione con la possibilità di rappresentare tutta la pubblica amministrazione in termini di classificazione SEC95, come prevede il trattato di Maastricht.

La sperimentazione della nuova classificazione avviata nel 1998 ha consentito (con la collaborazione di alcuni comuni e dell'ANCI) di apportare miglioramenti e correttivi, che forniranno un significativo ritorno informativo da utilizzare ai vari livelli decisionali (nazionale e locale), e di individuare strumenti e soluzioni in materia di gestione del personale e di risorse finanziarie.

Il termine per l'inoltro dei modelli alle Ragionerie provinciali dello Stato è fissato per il 31 maggio 2001.

ISTRUZIONI PER LA RILEVAZIONE

La rilevazione è strutturata in quattro modelli:

Tabella 0: Dati di contesto
In questo modello vengono richieste informazioni di carattere generale relative alle caratteristiche dell'ente.

Tabella 1: Rilevazione attività

In questo modello vengono richieste le informazioni sull'impiego del personale in relazione alle attività svolte.

Nelle prime due colonne sono riportate, rispettivamente, le attività sulla base della classificazione concordata con l'ISTAT e l'ANCI e la codifica ad esse associata.

Le colonne successive distinguono il personale nelle seguenti qualifiche e categorie:

- DIRIGENTI E PERSONALE DELLE ALTE SPECIALIZZAZIONI FUORI DOTAZIONE ORGANICA (IN APPLICAZIONE DEL D. LVO N. 267/00 ART. 110, COMMA 2)
- PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (DISTRIBUITO PER CATEGORIA)
- PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI
- PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (OVVERO CON CONTRATTO A TERMINE)

In corrispondenza di ogni attività e di ogni categoria/qualifica dovranno essere indicate le seguenti informazioni:

- **numero di unità di personale** che hanno svolto l'attività nel corso del 2000 (una persona che, nel corso dell'anno, è stata impegnata su attività diverse va contata su ciascuna delle attività che ha svolto);
- **numero totale di ore** dedicate dal personale allo svolgimento dell'attività nel corso del 2000 (compreso lo straordinario e al netto delle ferie e delle assenze).

Le ore di servizio prestate possono essere rilevate attraverso il sistema di rilevazione delle presenze

Nel caso in cui ciò non sia possibile, il calcolo delle ore dedicate ad ogni attività deve essere effettuato nel seguente modo:

per ogni unità di personale:

tempo lavorato = ore contrattuali + ore straordinario - ore ferie - ore assenza

dove:

le **ore contrattuali** sono date dal numero di giorni lavorativi di calendario dell'anno oggetto di rilevazione (per l'anno 2000 i giorni lavorativi di calendario sono 303) moltiplicato per 6 in quanto

la presenza settimanale richiesta è di 36 ore. Nel caso in cui una unità di personale usufruisca del part-time il numero di ore giornaliere dovrà essere quello previsto dal regime di part-time applicato.

le **ore di ferie** sono date dai giorni di ferie (aggiungendo anche la festivita' del Santo Patrono qualora non cada di domenica) moltiplicati per 6 ore giornaliere; qualora si tratti di personale che fruisce del part-time occorre moltiplicare il numero dei giorni di ferie per il numero di ore giornaliere relative alla forma di part-time applicata.

le **ore di assenza** devono comprendere le ore relative alle tipologie di assenza previste dalla rilevazione del Conto Annuale.

La stessa metodologia di calcolo di giorni lavorativi/ferie/assenze utilizzato per il part-time dovrà essere adottata per quelle particolari tipologie di orario stabilite dal CCNL (es.: personale di cui all'art. 32 del CCNL 14/9/2000).

Il valore così ottenuto rappresenta il tempo lavorato che un dipendente dedica alle attività ad esso assegnate; nel caso in cui il dipendente sia impegnato su attività diverse, il tempo complessivo va ripartito fra le stesse.

Esempio: Comune con 5 persone di categoria B3
1 ha lavorato sull'attività IPA006,
2 hanno lavorato sull'attività ISC003
2 hanno lavorato su entrambe le attività al 50%.

Supponendo che per ognuna di esse il "numero di ore effettive di presenza" sia stato 1788, la tabella 1A dovrà essere compilata nel seguente modo:

Codice	Attività	Profili con accesso in B1 e sviluppo econ. fino a B4	
		Numero addetti	Ore di lavoro
IPA006	Gestione servizio di notifica	3	**3576** = 1x1788 + 2x894
ISC003	Esercizio linee di trasporto	4	**5364** = 2x1788 + 2x894

Le ore dedicate dal personale con funzioni dirigenziali all'attività di "**coordinamento**" vanno imputate all'attività di cui è stato effettuato il coordinamento.

Il "**numero totale di ore dedicate**" ad ogni attività va riportato nella colonna relativa, con arrotondamento all'ora (senza cifre decimali).

MODALITÀ DI IMPUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Nell'ipotesi che colui che coordina la rilevazione all'interno del comune faccia copia della circolare alle singole unità organizzative (U.O.), è opportuno che si tenga conto delle seguenti indicazioni.

Le attività sono classificate nelle aree operative "ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO" e "ATTIVITÀ ISTITUZIONALI"

Una U.O. che svolge attività volte al mantenimento della struttura amministrativa (ad esempio le U.O. dell'ufficio degli Affari Generali e del Personale) dovrà ricercare le attività da imputare nell'ambito delle attività di funzionamento; analogamente una U.O. che svolge attività finalizzate, ad esempio, all'erogazione di servizi, tipica attività correlata alla "missione istituzionale" del comune dovrà ricercare le attività nell'ambito delle attività istituzionali.

Una volta individuata l'area operativa in cui si collocano le attività di propria competenza è opportuno individuare l'area o le aree di intervento di interesse della U.O. che corrispondono generalmente con le funzioni da essa svolte; all'interno delle aree di intervento si potranno quindi scegliere le attività svolte dal personale.

Oltre alle indicazioni sulle modalità di individuazione delle attività nell'ambito del glossario è opportuno tener presenti anche le seguenti indicazioni:

- il segretario comunale ed il direttore generale del Comune non sono tenuti alla compilazione delle tabelle perché l'attività da essi svolta comprende tutte quelle dell'ente;
- la qualifica dirigenziale a tempo determinato (art. 110, comma 1, del D.Lvo n. 267/00) va rilevata tra i dirigenti (colonna n. 1);
- il personale inquadrato nella posizione economica B3 qualora vi provenga per progressione dalle posizioni economiche B1 e B2 deve essere rilevato nella colonna n. 6. Analogamente dicasi per il personale inquadrato nella posizione economica D3;
- il personale assunto in base all'art. 2 (lavoro interinale) e art. 3 (formazione lavoro) del C.C.N.L. del 14/9/2000 va rilevato nelle colonne relative al personale allo stesso equiparabile in termini di professionalità;
- il personale A.T.A. trasferito dal 1 gennaio 2000 al comparto scuola non va rilevato;
- le U.O. che sono segreterie del Sindaco e degli Assessori dovrebbero imputare la quasi totalità del loro tempo alle attività di indirizzo politico;
- in considerazione di quanto detto precedentemente, nel tempo dedicato dal personale ad un'attività va compreso anche quello dedicato alla dattiloscrittura, alla fotocopiatura, alla protocollazione, all'archiviazione delle pratiche o documentazione relativa alle attività di propria competenza svolte nell'ambito dell'U.O. stessa.
  Qualora, invece, l'U.O. appartenga a strutture di supporto di altri uffici, le stesse attività dovranno essere imputate alle corrispondenti dell'area di funzionamento;
- il personale che presta servizio presso le specifiche strutture di supporto centralizzate (centri di calcolo, ufficio spedizioni, magazzini ecc.) deve imputare il tempo lavorato sulle attività:
  - ⇒ gestione archivi;
  - ⇒ gestione protocollo;
  - ⇒ gestione centri stampa;
  - ⇒ servizi ausiliari;
  - ⇒ registrazione dati;
  - ⇒ ecc.
- i dipendenti di organismi esterni (pubblici e privati) che hanno lavorato nell'anno 2000 presso il comune non vengono rilevati nella tabella 1. L'attività svolta da detto personale verrà evidenziata nella tabella 3 come esternalizzata.

Per la rilevazione delle attività i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti sono tenuti alla compilazione del solo modello 1S nel quale le attività sono state aggregate.

Tabella 2: Rilevazione risultati conseguiti e strutture disponibili

In questo modello sono richieste informazioni complementari per correlare l'attività svolta dagli enti con le risorse disponibili ed i risultati ottenuti:

- strutture di proprietà dell'ente (es. numero delle biblioteche, numero dei cinema);
- utenti che hanno usufruito dei servizi dell'ente (es. numero di alunni delle scuole materne);
- servizio erogato (es. numero di certificati emessi, numero di interventi di manutenzione effettuati sulla rete di illuminazione pubblica).

Tabella 3: Modalità di gestione

Il modello richiede informazioni per ciascuna delle attività previste dalla modulistica, circa le modalità con cui vengono gestiti i progetti e le attività dell'ente. In particolare, si chiede se l'attività è:

- **attuata (si,no)**

e, nel caso in cui sia attuata, le modalità di attuazione. Se con:

- interventi in economia diretta
- appalti

- concessione a terzi
- affidamento ad aziende speciali o municipalizzate
- altre istituzioni
- società partecipate
- convenzioni
- consorzi
- accordi di programma
- enti autonomi
- collaborazioni o patrocini
- altro

E' sufficiente individuare le modalità di gestione con delle "X"
Nel caso in cui l'attività sia parzialmente esternalizzata dovrà comparire una "X" anche nella colonna "*interventi in economia diretta*"

Esempi:

La manutenzione ordinaria di un impianto semaforico è affidata totalmente ad una azienda municipalizzata.

Codice	Attività	Attuata		Interventi in economia diretta	Appalti	Concessioni a terzi	Aziende speciali/municipalizzate
		SI	NO				
IPB002	Gestione e manutenzione ordinaria	X					X

L'attività di gestione di sistemi informatici è svolta in parte da dipendenti del comune, in parte da personale di una società esterna (in forza di un contratto di appalto).

Codice	Attività	Attuata		Interventi in economia diretta	Appalti	Concessioni a terzi	Aziende speciali/municipalizzate
		SI	NO				
FSI001	Gestione di sistemi informatici	X		X	X		

L'attività di amministrazione del personale è svolta totalmente da personale del comune.

Codice	Attività	Attuata		Interventi in economia diretta	Appalti	Concessioni a terzi	Aziende speciali/municipalizzate
		SI	NO				
FGP001	Amministrazione personale	X		X			

LE TABELLE 1, 2 E 3 SONO STATE PREDISPOSTE PER CIASCUNA DELLE "AREE OPERATIVE" (FUNZIONAMENTO ED ISTITUZIONALE).

N.B. I COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI DEVONO COMPILARE:

TAB. 0
TAB. 1S (F – I)
TAB. 2 (F – I)
TAB. 3 (F – I)

I COMUNI CON POPOLAZIONE SUPERIORE A 15.000 ABITANTI DEVONO COMPILARE:

TAB. 0
TAB. 1 (F – I)
TAB. 2 (F – I)
TAB. 3 (F – I)

MODALITÁ DI INOLTRO

I modelli di rilevazione debbono essere trasmessi alla ragioneria provinciale competente per territorio entro il termine del **31 maggio 2001**, corredati della sottoscrizione del funzionario responsabile del procedimento o, in mancanza di espressa individuazione, del direttore del personale.

GLOSSARIO ATTIVITÀ

ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO

Pag 1 di 2

Rientrano nella tipologia *Funzionamento* tutte le attività che sono necessarie per il corretto ed efficiente mantenimento dell'apparato organizzativo di ogni sua singola Istituzione e che la mettono in grado di svolgere i propri compiti istituzionali. Ciascuna Istituzione della PA svolge attività necessarie esclusivamente per il proprio funzionamento e può anche svolgere attività necessarie per il funzionamento di altre istituzioni.

Codice	Attività	Descrizione
FGP000	**GESTIONE DEL PERSONALE**	**Comprende tutte le funzioni connesse all'acquisizione e al mantenimento del personale, nonché alla sua cessazione dal servizio.**
FGP001	Amministrazione personale	Gestione del rapporto di lavoro in termini di carriera, presenze ed assenze, provvedimenti disciplinari, dimissioni, pensionamenti, nonché gestione dei rapporti di natura previdenziale, assistenziale, assicurativa, sindacale ed economica (retribuzioni, straordinari, trattamenti di quiescenza, ecc.).
FGP002	Concorsi e assunzioni	Reclutamento del personale, tramite concorso o con altre modalità e relativo inquadramento.
FGP003	Formazione	Interventi connessi a formazione, aggiornamento e addestramento del personale.
FGP004	Mobilità	Gestione degli spostamenti del personale dipendente nell'ambito della stessa amministrazione (mobilità interna).
FGP005	Relazioni sindacali	Attività finalizzate alla contrattazione, alla concertazione ed all'informazione con le organizzazioni sindacali.
FGP006	Servizi al personale	Organizzazione, coordinamento ed attuazione di interventi per il benessere del personale, nonché di servizi assistenziali, sanitari e sociali a favore dei dipendenti e dei loro familiari, anche in relazione ad esigenze di servizio.
FGA000	**GESTIONE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA**	**Comprende tutte le funzioni connesse alla amministrazione e gestione del bilancio, alla amministrazione e gestione delle entrate e delle spese correnti, nonché all'acquisizione, al mantenimento e all'alienazione di beni patrimoniali.**
FGA001	Acquisizione di beni e servizi	Gestione dell'albo dei fornitori, dei rapporti con i fornitori stessi e del processo di acquisizione dei beni, attrezzature e prestazioni necessarie al funzionamento del Comune quali: determinazione di fabbisogni e piani di approvvigionamento, stipula e approvazione contratti d'acquisto, gestione convenzioni, appalti e gare.
FGA002	Gestione finanziaria	Formazione e gestione del bilancio e del conto del patrimonio, nonché rilevazione e registrazione dei dati di natura economico-finanziaria.
FGA003	Gestione patrimoniale	Inventariazione e gestione delle modifiche di stato giuridico dei beni patrimoniali e demaniali.
FCO000	**CONTROLLO TECNICO/LEGALE**	**Comprende tutte le funzioni connesse alla verifica tecnica ed amministrativa del rispetto di norme e leggi nell'attività amministrativa svolta.**
FCO001	Controllo	Funzioni connesse alla verifica tecnica ed amministrativa del rispetto di norme e leggi nell'attività amministrativa svolta;
FSI000	**SISTEMI INFORMATICI**	**Comprende tutte le funzioni connesse all'impianto, potenziamento, aggiornamento e manutenzione di sistemi informativi automatizzati.**
FSI001	Gestione di sistemi informatici	Gestione e controllo dei sistemi informatici dell'amministrazione, nonché conduzione di reti e trasmissioni, gestione banche dati, verifica sistemi di sicurezza e livelli di efficienza ed assistenza agli utenti.
FSI002	Registrazione dati	Attività sistematica di immissione nei sistemi informatici di dati disponibili su supporto cartaceo.
FSI003	Sviluppo di sistemi informatici	Miglioramento e potenziamento dei sistemi informatici dell'amministrazione.
FSA000	**SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO**	**Comprende tutte le funzioni necessarie al funzionamento degli uffici e delle sedi dell'Amministrazione.**
FSA001	Gestione archivi	Ordinazione e conservazione di materiale e documentazione prodotta o utilizzata dall'amministrazione.
FSA002	Gestione centri stampa	Funzionamento di centri stampa, riproduzione e assimilabili.
FSA003	Gestione magazzino	Ricezione, conservazione e distribuzione di merci.
FSA004	Gestione protocollo	Gestione di corrispondenza, documentazione e plichi in arrivo ed in partenza dall'amministrazione e da sue unità organizzative.
FSA005	Manutenzione ordinaria di beni mobili ed immobili	Manutenzione diretta di beni mobili ed immobili dell'amministrazione, impianti e automezzi necessari al suo funzionamento.
FSA006	Servizi ausiliari	Attività finalizzate al controllo in ingresso e in uscita di persone; servizio di pulizia, attività di anticamera e centralino; conduzione autoveicoli.
FSA007	Servizi di segreteria	Svolgimento di compiti a supporto delle attività d'ufficio.
FSA008	Servizi di sicurezza interna	Vigilanza su beni ed immobili dell'amministrazione.

GLOSSARIO ATTIVITÀ

ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO

Rientrano nella tipologia *Funzionamento* tutte le attività che sono necessarie per il corretto ed efficiente mantenimento dell'apparato organizzativo di ogni sua singola Istituzione e che la mettono in grado di svolgere i propri compiti istituzionali. Ciascuna Istituzione della PA svolge attività necessarie esclusivamente per il proprio funzionamento e può anche svolgere attività necessarie per il funzionamento di altre istituzioni.

Codice	Attività	Descrizione
FOR001	Innovazione organizzativa, pianificazione e gestione processi organizzativi	Pianificazione e programmazione operativa degli obiettivi, analisi strutturali, progettazione finalizzata al miglioramento ed alla razionalizzazione di strutture organizzative (ivi compresa la gestione/assegnazione degli spazi ai servizi ed agli uffici per lo svolgimento delle attività inerenti il D.Lgs. 626/94), procedure, impiego di risorse dell'amministrazione, metodi di lavoro e procedimenti.
FOR002	Controllo di gestione	Verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e le quantità e qualità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente; sono ricomprese anche le funzioni svolte dal servizio di controllo interno.

GLOSSARIO ATTIVITÀ

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Rientrano nella tipologia Istituzionali tutte le attività attraverso le quali ciascuna Istituzione della PA attua i propri compiti, previsti e attribuiti dalla legge, e consegue i propri obiettivi. Ciascuna Istituzione svolge o può svolgere attività istituzionali concernenti compiti che essa ha nei confronti di una parte o del complesso della PA e/o nei confronti di ogni altro possibile destinatario al di fuori della PA.

Codice	Attività	Descrizione
IPN000	**PRODUZIONE DI NORME E PIANIFICAZIONE**	**Comprende tutte le funzioni connesse alla produzione di disegni di legge e direttive, nonché tutte le funzioni di pianificazione e programmazione dell'attività Istituzionale della PA.**
IPN001	Urbanistica ed edilizia privata	Elaborazione e gestione del Piano Regolatore Generale, della cartografia comunale, della toponomastica. Predisposizione e gestione dei piani regolatori particolareggiati, dei piani di iniziativa pubblica e privata, dei piani poliennali di attuazione urbanistica, dei P.P.A. del P.R.G. e del P.E.P.P. Pianificazione di settore con riferimento alla viabilità.
IPN002	Trasporti	Studio e la predisposizione delle reti di trasporto pubblico sul territorio in termini di analisi del fabbisogno, studi di fattibilità, definizione dei piani d'intervento.
IPN003	Attività economiche	Attività volte alla pianificazione ed alla progettazione dei piani commerciali
IPN004	Supporto alla produzione di leggi e regolamenti	Attività svolte per supportare la produzione di norme inerenti l'attività istituzionale dell'Amministrazione.
IRS000	**RICERCA E STUDIO**	**Comprende tutte le funzioni connesse allo svolgimento di attività di ricerca e di sviluppo sperimentale finalizzate o alla sola acquisizione di nuove conoscenze, o anche alla utilizzazione e applicazione delle conoscenze acquisite e alla introduzione e sperimentazione di innovazioni.**
IRS001	Ricerche	Attività connesse alla ricerca di metodi e contenuti che comportino l'acquisizione di nuove conoscenze in campo scientifico e tecnologico.
IRS002	Statistiche	Rilevazione ed elaborazione di dati concernenti fenomeni sociali, economici e amministrativi al fine di produrre informazione statistica.
IRS003	Studi e analisi	Raccolta di documentazione, attività di studio, analisi e predisposizione di elaborati in campo giuridico, sociale, economico, storico e politico.
IPA000	**PRODUZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI VERSO TERZI**	**Comprende quelle attività provvedimentali che incidono direttamente sulla sfera giuridica di soggetti esterni alla Pubblica Amministrazione.**
IPA001	Accertamenti e riscossioni fiscali e contributive	Accertamento o riscossione di imposte, tasse e contributi obbligatori.
IPA002	Concessione di beni	Attività finalizzate a consentire a privati l'uso di un bene pubblico, con modalità tali da salvaguardare le ragioni di interesse pubblico.
IPA003	Contratti per la realizzazione di opere o l'erogazione di servizi	Espletamento di gare per opere pubbliche. Predisposizione e gestione amministrativa di contratti per la realizzazione di opere e per l'acquisizione di servizi destinati agli utenti finali.
IPA004	Erogazione di provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi	Erogazione di benefici economici a privati o pubblici es. concessione di contributi ad attività produttive, per manifestazioni artistiche, concessioni di crediti agevolati alle imprese.
IPA005	Espropriazioni, requisizioni, sequestri e confische	Attività che determina, per un privato, l'estinzione di un diritto di proprietà di un bene o una limitazione nel suo uso in ragione di un interesse pubblico.
IPA006	Gestione servizio di notifica	Consegna delle notifiche da parte del Comune ai soggetti destinatari.
IPA007	Irrogazioni sanzioni amministrative	Predisposizione, adozione ed esecuzione di sanzioni amministrative.
IPA008	Regolazione dell'attività di privati	Produzione di prescrizioni amministrative di carattere generale (direttive e circolari) dirette ad una pluralità indifferenziata di soggetti privati per regolarne l'attività.
IPA009	Edilizia privata	Attività legate al rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni edilizie ai privati, le attività legate all'esame dei requisiti necessari per il rilascio dei condoni edilizi, nonché le attività legate al controllo preventivo sull'edilizia privata, ai fini dell'esame dei requisiti necessari per il rilascio delle concessioni, al controllo in corso d'opera ed al controllo successivo (compresi i collaudi per il rilascio delle licenze per l'utilizzo degli ascensori), anche ai fini del rilascio delle autorizzazioni dell'agibilità e dell'abitabilità.
IPA010	Occupazione suolo pubblico	Attività svolte per il rilascio delle autorizzazioni all'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per la gestione della relativa tassa.
IPA011	Attività economiche	Concessione e controllo delle autorizzazioni allo svolgimento di attività produttive (laboratori artigianali e tipografie), commerciali a sede fissa o su area pubblica, di servizi (tassisti, esercizi alberghieri, parrucchieri, portieri, spettacoli pubblici, interpretariato, guide turistiche, autorimesse, circoli privati, carburanti) e controlli effettuati su pesi e misure in genere, nonché rilascio di licenze di caccia.

GLOSSARIO ATTIVITÀ

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Rientrano nella tipologia Istituzionali tutte le attività attraverso le quali ciascuna Istituzione della PA attua i propri compiti, previsti e attribuiti dalla legge, e consegue i propri obiettivi. Ciascuna Istituzione svolge o può svolgere attività istituzionali concernenti compiti che essa ha nei confronti di una parte o del complesso della PA e/o nei confronti di ogni altro possibile destinatario al di fuori della PA.

Codice	Attività	Descrizione
IPA012	Anagrafe e leva militare	Gestione dell'archivio anagrafico e della documentazione amministrativa di ogni cittadino e per il rilascio di certificazioni anagrafiche, carte d'identità, autenticazioni e atti notori. Comprende inoltre le attività svolte per la compilazione e l'aggiornamento delle liste di leva dei cittadini che hanno compiuto il 18° anno di età e per seguire la loro posizione fino alla concessione del congedo.
IPA013	Elettorale	Organizzazione di elezioni e di referendum in termini di aggiornamento dell'elenco di tutti i cittadini con diritto di voto, di assegnazione dei cittadini ai seggi in cui eserciteranno il diritto di voto, l'invio dei certificati elettorali ai cittadini che hanno la residenza nel comune siano essi domiciliati in Italia o all'estero e l'allestimento e lo smantellamento delle sedi elettorali. Compilazione e aggiornamento degli albi dei cittadini per l'assegnazione degli incarichi di giudici popolari, di presidente e di scrutatore presso i seggi elettorali.
IPA014	Stato civile	Attività svolte per registrare il verificarsi di un evento relativo allo stato civile di un cittadino e per rilasciare estratti e certificazioni.
IIV000	**INDIRIZZO E VIGILANZA SU SOGGETTI PUBBLICI**	**Comprende tutte le attività di indirizzo nei confronti di altre amministrazioni o enti nell'esercizio di funzioni pubbliche.**
IIV001	Rapporti con aziende e partecipazioni	Controllo degli atti e della gestione economica ed operativa delle Aziende, delle partecipazioni, delle convenzioni e degli accordi di programma stipulati dal Comune.
IAS000	**ATTIVITÀ SPECIALISTICHE DI VIGILANZA E CONTROLLO SU TERZI**	**Comprende tutte le attività finalizzate al controllo di conformità di prodotti, attrezzature ed immobili a specifiche caratteristiche tecniche.**
IAS001	Analisi e misurazioni	Rilevazione delle caratteristiche quantitative e qualitative di materie prime e prodotti
IA[illegible]02	Controlli tecnici	Accertamento delle caratteristiche tecniche di attrezzature, macchinari, beni immobili e veicoli.
IAS003	Verifiche ispettive	Controlli eseguiti da tecnici specializzati sugli abusivismi commerciali e di polizia sanitaria per la tutela degli alimenti e degli ambienti di lavoro; sui veicoli inquinanti, sull'inquinamento delle acque, sull'inquinamento acustico, sulle discariche abusive; sui terreni, i pascoli, i boschi, sugli armenti e sulla selvaggina, nonché sull'abusivismo edilizio.
ISC000	**EROGAZIONE DI SERVIZI ALLA COLLETTIVITÀ'**	**Comprende tutte le funzioni finalizzate all'erogazione di prestazioni che rispondono ai seguenti requisiti: 1)sono prestazioni finalizzate al soddisfacimento di un bisogno collettivo e a tale scopo determinano direttamente una modificazione dello stato reale della collettività; 2)il soddisfacimento del bisogno viene conseguito in modo simultaneo e contestuale rispetto all'erogazione delle prestazioni.**
ISC001	Attività di polizia giudiziaria	Comprende le attività svolte dalla polizia municipale per: 1) controllare e reprimere la microcriminalità; 2) gestire le querele; 3) effettuare indagini a carattere giudiziario.
ISC002	Attività di polizia municipale	Disciplina del traffico stradale, nonché stesura di verbali e alla gestione amministrativa delle contravvenzioni e dei verbali. Vigilanza sull'attuazione e l'osservanza di norme ai fini della tutela di interessi individuali e collettivi (controllo sugli abusivismi commerciali e di polizia sanitaria per la tutela degli alimenti e degli ambienti di lavoro; controlli sui veicoli inquinanti, sull'inquinamento delle acque, sull'inquinamento acustico, sulle discariche abusive; controlli sui terreni, i pascoli, i boschi, sugli armenti e sulla selvaggina, nonché controllo sull'abusivismo edilizio). Attività di polizia mortuaria.

GLOSSARIO ATTIVITÀ

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Rientrano nella tipologia Istituzionali tutte le attività attraverso le quali ciascuna Istituzione della PA attua i propri compiti, previsti e attribuiti dalla legge, e consegue i propri obiettivi. Ciascuna Istituzione svolge o può svolgere attività istituzionali concernenti compiti che essa ha nei confronti di una parte o del complesso della PA e/o nei confronti di ogni altro possibile destinatario al di fuori della PA.

Codice	Attività	Descrizione
ISC003	Esercizio linee di trasporto	Comprende: 1) le attività legate all'esercizio delle linee di trasporto in termini di definizione degli orari in cui viene effettuato il servizio ed il numero dei mezzi impiegati, nonché la gestione e la custodia dei porti turistici e l'alloggio delle imbarcazioni; 2) le attività legate alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle linee di trasporto quali ad esempio gli interventi sugli impianti della rete tranviaria delle funicolari, delle funivie e delle sciovie; 3) le attività legate alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi di trasporto (bus, tranvie, filovie, funicolari, ferrovie, metropolitane, funivie, sciovie, trasporti via acqua, ecc...) utilizzati per effettuare il servizio di trasporto sul territorio comunale.
ISC004	Gestione cimiteri	Mantenimento dei cimiteri in termini di custodia e manutenzione delle aree cimiteriali, ricevimento, custodia e cremazione delle salme, conduzione, manutenzione e pulizia degli impianti e delle strutture, concessione di loculi, nicchie ed aree per la costruzione di tombe di famiglia, tumulazioni, inumazioni ed esumazioni delle salme.
ISC005	Gestione farmacie	Funzionamento delle farmacie comunali in termini di gestione amministrativo-contabile, approvvigionamento e vendita di farmaci e del materiale igienico-sanitario e consulenza farmaceutica.
ISC006	Infortunistica stradale	Attività svolte dalla polizia municipale per la stesura dei rapporti informativi e per la gestione tecnico-amministrativa relativamente agli incidenti stradali con o senza feriti, e per la rilevazione dei danni riportati ai veicoli e alle persone mediante perizie/ testimonianze giudiziali.
ISC007	Ordine pubblico	Salvaguardia della sicurezza pubblica interna anche mediante l'attuazione di interventi repressivi.
ISC008	Organizzazione fiere e mercati	Attività svolte per la gestione amministrativo-contabile, la promozione e la pubblicazione, il coordinamento degli operatori, l'approntamento delle sedi e delle attrezzature, i servizi di custodia, reception, vigilanza, conduzione impiantistica, pulizia e manutenzione delle strutture, controllo commerciale in occasione di fiere, mercati, fiere per manufatti artigianali ed industriali, mercati all'ingrosso di ortofrutta, pesce, bestiame, mercato dell'antiquariato (mercati periodici e/o occasionali).
ISC009	Promozione e gestione tutela ambientale	Attività svolte per garantire la tutela dell'ambiente, quali: 1) la promozione ambientale; 2) gli interventi di bonifica e controllo sulle industrie insalubri; 3) le autorizzazioni allo scarico fognario; 4) l'installazione e la gestione delle centraline per il rilevamento del tasso d'inquinamento atmosferico sul territorio comunale; 5) la prevenzione dell'inquinamento acustico; 6) la gestione dei depuratori idrici; 7) la gestione delle concessioni e dello sfruttamento delle sorgenti di acque; 8) la gestione delle cave e delle torbiere e il loro controllo; 9) la concessione dello sfruttamento delle cave e delle torbiere e il loro controllo.
ISC010	Raccolta e smaltimento rifiuti	Comprende le attività svolte per la raccolta dei rifiuti, per la pulizia delle strade, per la gestione delle discariche dei rifiuti urbani ordinari, dei rifiuti tossici e dei materiali inerti e per la gestione degli impianti per il trattamento dei rifiuti ordinari e tossici.
ISC011	Servizi di soccorso collettivo	Interventi di soccorso in caso di calamità naturali, emergenze ambientali e disastri.
ISC012	Servizi e trasporti funebri	Attività svolte per la gestione dei trasporti funebri dentro e fuori il territorio comunale, per l'entrata delle salme provenienti da altri comuni e per la gestione dei rapporti gestionali ed amministrativi con le pompe funebri.
ISP000	**EROGAZIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA**	**comprende tutte le attività connesse alla fornitura di servizi reali ad un soggetto singolo**
ISP001	Gestione iniziative culturali	Attività svolte per fornire il servizio di informazione culturale (compreso l'eventuale "informagiovani"), per gestire le manifestazioni culturali in termini di promozione, patrocinio, organizzazione, coordinamento dell'associativismo culturale e concessione delle sale per iniziative culturali e per gestire i rapporti con gli organi scolastici per l'organizzazione di rappresentazioni e visite culturali per le scolaresche.

GLOSSARIO ATTIVITÀ

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Rientrano nella tipologia Istituzionali tutte le attività attraverso le quali ciascuna Istituzione della PA attua i propri compiti, previsti e attribuiti dalla legge, e consegue i propri obiettivi. Ciascuna Istituzione svolge o può svolgere attività istituzionali concernenti compiti che essa ha nei confronti di una parte o del complesso della PA e/o nei confronti di ogni altro possibile destinatario al di fuori della PA.

Codice	Attività	Descrizione
ISP002	Gestione istituti e beni culturali	Attività svolte per l'acquisizione, la catalogazione, la conservazione e l'esposizione dei beni museali, l'organizzazione e la promozione delle mostre temporanee e permanenti, nonché i servizi di custodia e pulizia delle aree e delle strutture dedicate, nonché le attività svolte per il mantenimento dei beni culturali che insistono sul territorio del comune quali l'organizzazione e la conduzione degli scavi archeologici, la gestione economico-finanziaria, i servizi di custodia e pulizia, gli studi, le ricerche e le catalogazioni nonché la promozione dei complessi monumentali. Gestione di cinema e teatri comunali; gestione giardini zoologici e orti botanici comunali.
ISP003	Gestione biblioteche	Attività svolte per l'acquisizione, la catalogazione, la conservazione, l'esposizione ed il prestito dei beni librai, delle riviste, giornali, dischi, cassette, videocassette, nonché i servizi per la custodia e la pulizia delle aree e delle strutture dedicate.
ISP004	Assistenza sociale	Attività svolte per fornire agli anziani in condizioni di disagio sociale, ai disabili, agli adulti in difficoltà (tossicodipendenti, detenuti ed ex detenuti, ecc.) l'orientamento socio-assistenziale, l'assistenza domiciliare, le borse lavoro, per gestire il ricovero negli istituti, per gestire i contributi economici ed attivare la rete sociale di supporto ed assistenza; comprende, inoltre, le attività svolte per fornire ai minori ed alle famiglie l'orientamento ed i servizi educativi e socio-assistenziali, l'assistenza domiciliare, per tutelare il patrimonio del minore, per gestire gli affidi e le adozioni , il ricovero negli istituti, i contributi economici e per attivare la rete sociale di supporto ed assistenza, nonché le attività socio-assistenziali rivolte alle popolazioni non residenti (immigrati e nomadi) per fornire orientamento socio-assistenziale, inserimenti lavorativi e scolastici, contributi economici, attivazione della rete sociale di supporto ed assistenza.
ISP005	Gestione alloggi	Attività svolte per fornire consulenza in materia di orientamento abitativo e ricerca della casa, per gestire l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e gli alloggi comunali, per gestire le morosità degli affitti, gli sfratti e le emergenze abitative.
ISP006	Gestione strutture socio assistenziali	Attività svolte per la gestione delle strutture socio-assistenziali (comunità, centri di accoglienza per immigrati, centri sociali territoriali e socio-educativi, centri di recupero per tossicodipendenti, case di riposo per anziani, mense popolari, strutture per il ricovero notturno, ecc.): gestione amministrativo-contabile, servizio di sostegno socio-educativo e psicologico, attività culturali e ricreative, refezione, lavanderia, riordino, custodia e pulizia.
ISP007	Coordinamento volontariato sociale	Attività svolte per l'organizzazione, la **formazione** e il coordinamento dei gruppi di **volontari** e per mantenere i **rapporti con gli enti** e con le associazioni di volontariato sociale.
ISP008	Servizi di soccorso individuale	Interventi di soccorso agli individui per emergenze (**sanitaria** individuale, **soccorso in mare, incidenti**)
ISP009	Gestione asili nido	Attività svolte per la programmazione, la gestione e l'erogazione dei servizi educativi e del sostegno familiare, per la gestione amministrativa del servizio, per il supporto alla prevenzione sanitaria e la gestione dei servizi di bidelleria e pulizia. Comprende inoltre le attività svolte dal personale insegnante.
ISP010	Gestione scuole materne	Attività svolte per la programmazione, la gestione e l'erogazione dei servizi educativi e del sostegno familiare, per la gestione amministrativa del servizio, per il supporto alla prevenzione sanitaria e la gestione dei servizi di bidelleria e pulizia. Comprende inoltre le attività svolte dal personale insegnante.
ISP011	Gestione scuole di altro ordine e grado comunali	Attività svolte per la programmazione e la gestione delle scuole comunali di altro ordine e grado, per i servizi di segreteria e direzione, per lo svolgimento delle attività scolastiche, per il sostegno familiare, per il supporto alla prevenzione sanitaria e la gestione dei servizi di bidelleria e pulizia. Comprende inoltre le attività svolte dal personale insegnante.
ISP012	Gestione attività integrative	Attività svolte relative all'integrazione dell'orario scolastico (**pre-scuola e dopo-scuola**), alle iniziative educativo-culturali, alla gestione dei laboratori didattici e delle ludoteche ed alle attività sportive per i ragazzi.
ISP013	Gestione mense scolastiche	Attività svolte per garantire l'**erogazione dei pasti** e delle derrate alimentari presso le **mense scolastiche** servite.

GLOSSARIO ATTIVITÀ

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Rientrano nella tipologia Istituzionali tutte le attività attraverso le quali ciascuna Istituzione della PA attua i propri compiti, previsti e attribuiti dalla legge, e consegue i propri obiettivi. Ciascuna Istituzione svolge o può svolgere attività istituzionali concernenti compiti che essa ha nei confronti di una parte o del complesso della PA e/o nei confronti di ogni altro possibile destinatario al di fuori della PA.

Codice	Attività	Descrizione
ISP014	Gestione corsi liberi e di formazione professionale	Attività svolte per la **programmazione** e la **gestione** delle **strutture** e del **personale**, per l'erogazione dei corsi, per l'orientamento scolastico e professionale e per i servizi di bidelleria e pulizia **(compresi i Centri di Formazione Professionale).**
ISP015	Gestione trasporti scolastici	Attività svolte per garantire il **trasporto** degli utenti delle strutture scolastiche con educatore accompagnatore.
ISP016	Servizi ausiliari scuole non comunali	Attività di **segreteria, pulizia e bidelleria** svolte da personale comunale in scuole non comunali.
ISP017	Sostegno scolastico ai portatori di handicap	Comprende le attività svolte per garantire il **coordinamento pedagogico** ed il **sostegno educativo** presso tutte le scuole in cui sono presenti alunni portatori di handicap.
ISP018	Gestione iniziative ricreative	Attività svolte per l'organizzazione delle manifestazioni ricreative (iniziative per il tempo libero, gite scolastiche, soggiorni climatici, attività di centri estivi e colonie, attività di centri di aggregazione, etc), per la promozione ed il patrocinio di manifestazioni organizzate da altri ed il coordinamento dell'associazionismo a scopo ricreativo.
ISP019	Gestione strutture ricreative	Attività svolte per la gestione delle strutture per il tempo libero in termini di gestione delle **concessioni** e della **contabilità**, servizi per l'**accesso** ai locali, servizio per la **ristorazione** e servizi per la **pulizia** e la **custodia**.
ISP020	Gestione stabilimenti balneari	Attività svolte per la gestione delle concessioni degli stabilimenti balneari, per la gestione amministrativa degli stabilimenti balneari non dati in concessione e per fornire i servizi di noleggio dei natanti e delle attrezzature, i servizi per i salvataggi dei bagnanti, i servizi di ristorazione, pulizia e custodia.
ISP021	Gestione iniziative sportive	Attività svolte per la **promozione** e l'organizzazione di **manifestazioni** sportive agonistiche e non, l'organizzazione dei **centri** di formazione sportiva, il patrocinio ed il coordinamento delle iniziative **dell'associativismo sportivo**.
ISP022	Gestione impianti sportivi	Attività svolte per la gestione degli impianti sportivi (stadi, palasport, palaghiaccio, palestre, velodromi, autodromi, piscine, campi da calcio, rugby, atletica leggera, tennis, golf) in termini di conduzione e concessione degli impianti, servizi di custodia e di pulizia.
ISP023	Servizi di informazione e promozione turistica	Attività svolte per la gestione dello sportello informativo turistico, per garantire l'informazione turistica ai visitatori del comune e per effettuare l'invio della documentazione turistica a chi ne abbia fatto richiesta. Inoltre vanno ricomprese le attività svolte per produrre i pacchetti delle offerte turistiche, per effettuare le indagini di marketing, coordinare le offerte degli operatori turistici, gestire i contributi economici, elaborare e gestire le spese e la distribuzione della pubblicazione.
IPB000	**PRODUZIONE E CONSERVAZIONE DI BENI**	**Attività connesse alla produzione diretta ed alla manutenzione di beni.**
IPB001	Progettazione	Attività svolte per la progettazione delle opere pubbliche in genere (edifici, strutture, infrastrutture) quali, ad esempio: scuole, impianti sportivi, strade, fognature, acquedotto, reti e impianti di trasporto, reti di distribuzione del gas e dell'illuminazione pubblica, grandi impianti (dighe, chiuse, centrali elettriche), impianti idraulici, termici ed elettrici delle strutture, verde pubblico.
IPB002	Gestione e manutenzione ordinaria	Attività svolte per l'esecuzione, la direzione dei lavori, la gestione dei cantieri e delle scorte di materiale per la manutenzione ordinaria delle opere pubbliche in genere (edifici, strutture, infrastrutture) quali, ad esempio: scuole, impianti sportivi, strade, fognature, acquedotto, reti e impianti di trasporto, reti di distribuzione del gas e dell'illuminazione pubblica, grandi impianti (dighe, chiuse, centrali elettriche), impianti idraulici, termici ed elettrici delle strutture, verde pubblico.
IPB003	Realizzazione e manutenzione straordinaria	Attività svolte per l'esecuzione, la direzione dei lavori, la gestione dei cantieri e delle scorte di materiale per la costruzione, l'ampliamento, la manutenzione straordinaria delle opere pubbliche in genere (edifici, strutture, infrastrutture) quali, ad esempio: scuole, impianti sportivi, strade, fognature, acquedotto, reti e impianti di trasporto, reti di distribuzione del gas e dell'illuminazione pubblica, grandi impianti (dighe, chiuse, centrali elettriche), impianti idraulici, termici ed elettrici delle strutture, verde pubblico.

GLOSSARIO ATTIVITÀ

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Rientrano nella tipologia Istituzionali tutte le attività attraverso le quali ciascuna Istituzione della PA attua i propri compiti, previsti e attribuiti dalla legge, e consegue i propri obiettivi. Ciascuna Istituzione svolge o può svolgere attività istituzionali concernenti compiti che essa ha nei confronti di una parte o del complesso della PA e/o nei confronti di ogni altro possibile destinatario al di fuori della PA.

Codice	Attività	Descrizione
IPB004	Recupero e restauro di beni culturali	Attività tecniche direttamente connesse al recupero e restauro di beni librari, architettonici, artistici, al restauro di monumenti, alla legatoria e restauro di libri, al recupero reperti archeologici,
IRE000	**RAPPORTI CON L'ESTERNO**	**Funzioni connesse alle relazioni che mettono in contatto ciascuna Istituzione della PA con altre Istituzioni della PA e/o con altri interlocutori al di fuori della PA**
IRE001	Cerimoniale	Organizzazione di incontri ufficiali a livello locale, nazionale ed internazionale.
IRE002	Gestione comunicazione interna ed esterna	Predisposizione e diffusione, all'interno e all'esterno del Comune, di notiziari, rassegne, comunicati stampa, bollettini, ecc. e le attività per analizzare e gestire i rapporti con i mass media.
IRE003	Servizi di informazione al pubblico	Attività finalizzate all'offerta di informazioni al cittadino.
GIP000	**INDIRIZZO POLITICO**	
GIP001	Gestione atti degli organi dell'ente	Raccolta, catalogazione e pubblicazione di atti e delibere prodotte dagli organi comunali (ivi comprese le figure dirigenziali).

RILEVAZIONE ATTIVITÀ

(per i comuni con più di 15.000 abitanti)

Comune: ______ ________________________

Tabella 1-F

Pag. 1 di 2

ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO

Codice	Attività	1		2		3		4		5		6		7		8		9	
		Dirigenti + Alte specializz. Fuori d.o. (D.lgs. 267/00 art. 110 c. 2)		Profili con accesso in D3 e sviluppo econ. fino a D5		Profili con accesso in D1 e sviluppo econ. fino a D4		Profili con accesso in C1 e sviluppo econ. fino a C4		Profili con accesso in B3 e sviluppo econ. fino a B6		Profili con accesso in B1 e sviluppo econ. fino a B4		Profili con accesso in A1 e sviluppo econ. fino a A4		Personale L.S.U.		Personale a tempo determinato	
		Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
FGP000	**GESTIONE DEL PERSONALE**																		
FGP001	Amministrazione personale																		
FGP002	Concorsi e assunzioni																		
FGP003	Formazione																		
FGP004	Mobilità																		
FGP005	Relazioni sindacali																		
FGP006	Servizi al personale																		
FGA000	**GESTIONE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA**																		
FGA001	Acquisizione di beni e servizi																		
FGA002	Gestione finanziaria																		
FGA003	Gestione patrimoniale																		
FCO000	**CONTROLLO**																		
FCO001	Controllo																		
FSI000	**SISTEMI INFORMATICI**																		
FSI001	Gestione di sistemi informatici																		
FSI002	Registrazione dati																		
FSI003	Sviluppo di sistemi informatici																		

RILEVAZIONE ATTIVITÀ
(per i comuni con più di 15.000 abitanti)

Comune: ______ ________________________________

Tabella 1-F

Pag. 2 di 2

ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO

Codice	Attività	1 Dirigenti + Alte specializz. Fuori d.o. (D.lgs. 267/00 art. 110 c. 2)		2 Profili con accesso in D3 e sviluppo econ. fino a D5		3 Profili con accesso in D1 e sviluppo econ. fino a D4		4 Profili con accesso in C1 e sviluppo econ. fino a C4		5 Profili con accesso in B3 e sviluppo econ. fino a B6		6 Profili con accesso in B1 e sviluppo econ. fino a B4		7 Profili con accesso in A1 e sviluppo econ. fino a A4		3 Personale L.S.U.		9 Personale a tempo determinato	
		Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
FSA000	**SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO**																		
FSA001	Gestione archivi																		
FSA002	Gestione centri stampa																		
FSA003	Gestione magazzino																		
FSA004	Gestione protocollo																		
FSA005	Manutenzione ordinaria di beni mobili ed immobili																		
FSA006	Servizi ausiliari																		
FSA007	Servizi di segreteria																		
FSA008	Servizi di sicurezza interna																		
FAL000	**AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**																		
FAL001	Attività legale																		
FAL002	Contenzioso																		
FAL003	Ricorsi amministrativi																		
FOR000	**ORGANIZZAZIONE**																		
FOR001	Innovazione organizzativa																		
FOR002	Controllo di gestione																		

RILEVAZIONE ATTIVITÀ

(per i comuni con numero di abitanti compreso tra 0 e15.000)

Comune: ________ ______________________________

Tabella 1S-F

ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO

		1		2		3		4		5		6		7		8		9	
Codice	Attività	Dirigenti + Alte specializz. Fuori d.o. (D.lgs. 267/00 art. 110 c. 2)		Profili con accesso in D3 e sviluppo econ. fino a D5		Profili con accesso in D1 e sviluppo econ. fino a D4		Profili con accesso in C1 e sviluppo econ. fino a C4		Profili con accesso in B3 e sviluppo econ. fino a B6		Profili con accesso in B1 e sviluppo econ. fino a B4		Profili con accesso in A1 e sviluppo econ. fino a A4		Personale L.S.U.		Personale a tempo determinato	
		Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
FGP000	GESTIONE DEL PERSONALE																		
FGA000	GESTIONE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA																		
FCO000	CONTROLLO																		
FSI000	SISTEMI INFORMATICI																		
FSA000	SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO																		
FAL000	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO																		
FOR000	ORGANIZZAZIONE																		

RILEVAZIONE ATTIVITÀ
(per i comuni con più di 15.000 abitanti)

Comune: ______ ______________________

Tabella 1-I

Pag. 1 di 5

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Codice	Attività	1 Dirigenti + Alte specializz. Fuori d.o. (D.lgs 267/00 art.110 c.2)		2 Profili con accesso in D3 e sviluppo econ. fino a D5		3 Profili con accesso in D1 e sviluppo econ. fino a D4		4 Profili con accesso in C1 e sviluppo econ fino a C4		5 Profili con accesso in B3 e sviluppo econ. fino a B6		6 Profili con accesso in B1 e sviluppo econ. fino a B4		7 Profili con accesso in A1 e sviluppo econ. fino a A4		8 Personale L.S.U.		9 Personale a tempo determinato	
		Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
IPN000	**PRODUZIONE DI NORME E PIANIFICAZIONE**																		
IPN001	Urbanistica ed edilizia privata																		
IPN002	Trasporti																		
IPN003	Attività economiche																		
IPN004	Supporto alla produzione di leggi e regolamenti																		
IRS000	**RICERCA E STUDIO**																		
IRS001	Ricerche																		
IRS002	Statistiche																		
IRS003	Studi e analisi																		
IPA000	**PRODUZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI VERSO TERZI**																		
IPA001	Accertamenti e riscossioni fiscali e contributive																		
IPA002	Concessione di beni																		
IPA003	Contratti per la realizzazione di opere o l'erogazione di servizi																		
IPA004	Erogazione di provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi																		
IPA005	Espropriazioni, requisizioni, sequestri e confische																		
IPA006	Gestione servizio di notifica																		

RILEVAZIONE ATTIVITÀ
(per i comuni con più di 15.000 abitanti)

Comune: ________ ______________________________

Tabella 1-I

Pag. 2 di 5

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Codice	Attività	1 Dirigenti + Alte specializz. Fuori d.o. (D.lgs 267/00 art.110 c.2)		2 Profili con accesso in D3 e sviluppo econ. fino a D5		3 Profili con accesso in D1 e sviluppo econ. fino a D4		4 Profili con accesso in C1 e sviluppo econ. fino a C4		5 Profili con accesso in B3 e sviluppo econ. fino a B6		6 Profili con accesso in B1 e sviluppo econ. fino a B4		7 Profili con accesso in A1 e sviluppo econ. fino a A4		8 Personale L.S.U.		9 Personale a tempo determinato	
		Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
IPA007	Irrogazioni sanzioni amministrative																		
IPA008	Regolazione dell'attività di privati																		
IPA009	Edilizia privata																		
IPA010	Occupazione suolo pubblico																		
IPA011	Attività economiche																		
IPA012	Anagrafe e leva militare																		
IPA013	Elettorale																		
IPA014	Stato civile																		
IIV000	**INDIRIZZO E VIGILANZA SU SOGGETTI PUBBLICI**																		
IIV001	Rapporti con aziende e partecipazioni																		
IAS000	**ATTIVITA' SPECIALISTICHE DI VIGILANZA E CONTROLLO SU TERZI**																		
IAS001	Analisi e misurazioni																		
IAS002	Controlli tecnici																		
IAS003	Verifiche ispettive																		
ISC000	**EROGAZIONE DI SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'**																		
ISC001	Attività di polizia giudiziaria																		
ISC002	Attività di polizia municipale																		

RILEVAZIONE ATTIVITÀ
(per i comuni con più di 15.000 abitanti)

Comune: ______ ______________________

Tabella 1-I

Pag. 3 di 5

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Codice	Attività	1 Dirigenti + Alte specializz. Fuori d.o. (D.lgs 267/00 art.110 c.2)		2 Profili con accesso in D3 e sviluppo econ. fino a D5		3 Profili con accesso in D1 e sviluppo econ. fino a D4		4 Profili con accesso in C1 e sviluppo econ. fino a C4		5 Profili con accesso in B3 e sviluppo econ. fino a B6		6 Profili con accesso in B1 e sviluppo econ. fino a B4		7 Profili con accesso in A1 e sviluppo econ. fino a A4		8 Personale L.S.U.		9 Personale a tempo determinato	
		Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
ISC003	Esercizio linee di trasporto																		
ISC004	Gestione cimiteri																		
ISC005	Gestione farmacie																		
ISC006	Infortunistica stradale																		
ISC007	Ordine pubblico																		
ISC008	Organizzazione fiere e mercati																		
ISC009	Promozione e gestione tutela ambientale																		
ISC010	Raccolta e smaltimento rifiuti																		
ISC011	Servizi di soccorso collettivo																		
ISC012	Servizi e trasporti funebri																		
ISP000	**EROGAZIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA**																		
ISP001	Gestione iniziative culturali																		
ISP002	Gestione istituti e beni culturali																		
ISP003	Gestione biblioteche																		
ISP004	Assistenza sociale																		
ISP005	Gestione alloggi																		
ISP006	Gestione strutture socio assistenziali																		

RILEVAZIONE ATTIVITÀ
(per i comuni con più di 15.000 abitanti)

Comune: ______ ______________________

Tabella 1-I

Pag. 4 di 5

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Codice	Attività	1		2		3		4		5		6		7		8		9	
		Dirigenti + Alte specializz. Fuori d.o. (D.lgs 267/00 art.110 c.2)		Profili con accesso in D3 e sviluppo econ. fino a D5		Profili con accesso in D1 e sviluppo econ. fino a D4		Profili con accesso in C1 e sviluppo econ. fino a C4		Profili con accesso in B3 e sviluppo econ. fino a B6		Profili con accesso in B1 e sviluppo econ. fino a B4		Profili con accesso in A1 e sviluppo econ. fino a A4		Personale L.S.U.		Personale a tempo determinato	
		Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
ISP007	Coordinamento volontariato sociale																		
ISP008	Servizi di soccorso individuale																		
ISP009	Gestione asili nido																		
ISP010	Gestione scuole materne																		
ISP011	Gestione scuole di altro ordine e grado comunali																		
ISP012	Gestione attività integrative																		
ISP013	Gestione mense scolastiche																		
ISP014	Gestione corsi liberi e di formazione professionale																		
ISP015	Gestione trasporti scolastici																		
ISP016	Servizi ausiliari scuole non comunali																		
ISP017	Sostegno scolastico ai portatori di handicap																		
ISP018	Gestione iniziative ricreative																		
ISP019	Gestione strutture ricreative																		
ISP020	Gestione stabilimenti balneari																		
ISP021	Gestione iniziative sportive																		
ISP022	Gestione impianti sportivi																		
ISP023	Servizi di informazione e promozione turistica																		

RILEVAZIONE ATTIVITÀ

(per i comuni con più di 15.000 abitanti)

Comune: ______ ______________________________

Tabella 1-I

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Codice	Attività	1 Dirigenti + Alte specisalizz. Fuori d.o. (D.lgs 267/00 art.110 c.2)		2 Profili con accesso in D3 e sviluppo econ. fino a D5		3 Profili con accesso in D1 e sviluppo econ. fino a D4		4 Profili con accesso in C1 e sviluppo econ. fino a C4		5 Profili con accesso in B3 e sviluppo econ. fino a B6		6 Profili con accesso in B1 e sviluppo econ. fino a B4		7 Profili con accesso in A1 e sviluppo econ. fino a A4		8 Personale L.S.U.		9 Personale a tempo determinato	
		Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
IPB000	**PRODUZIONE E CONSERVAZIONE DI BENI**																		
IPB001	Progettazione																		
IPB002	Gestione e manutenzione ordinaria																		
IPB003	Realizzazione e manutenzione straordinaria																		
IPB004	Recupero e restauro di beni culturali																		
IRE000	**RAPPORTI CON L'ESTERNO**																		
IRE001	Cerimoniale																		
IRE002	Gestione comunicazione interna ed esterna																		
IRE003	Servizi di informazione al pubblico																		
GIP000	**INDIRIZZO POLITICO**																		
GIP001	Gestione atti degli organi dell'ente																		

RILEVAZIONE ATTIVITÀ

(per i comuni con numero di abitanti compreso tra 0 e15.000)

Comune: ______ ________________

Tabella 1S-I

Pag. 1 di 1

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Codice	Attività	1 Dirigenti + Alte specializz. Fuori d.o. (D.lgs 267/00 art.110 c.2)		2 Profili con accesso in D3 e sviluppo econ. fino a D5		3 Profili con accesso in D1 e sviluppo econ. fino a D4		4 Profili con accesso in C1 e sviluppo econ. fino a C4		5 Profili con accesso in B3 e sviluppo econ. fino a B6		6 Profili con accesso in B1 e sviluppo econ. fino a B4		7 Profili con accesso in A1 e sviluppo econ. fino a A4		8 Personale L.S.U.		9 Personale a tempo determinato	
		Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
IRS000	RICERCA E STUDIO																		
IPA000	PRODUZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI VERSO TERZI																		
IIV000	INDIRIZZO E VIGILANZA SU SOGGETTI PUBBLICI																		
IAS000	ATTIVITA' SPECIALISTICHE DI VIGILANZA E CONTROLLO SU TERZI																		
ISC000	EROGAZIONE DI SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'																		
ISP000	EROGAZIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA																		
IPB000	PRODUZIONE E CONSERVAZIONE DI BENI																		
IRE000	RAPPORTI CON L'ESTERNO																		
GIP000	INDIRIZZO POLITICO																		

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA

Comune: ______ ______________________________

Tabella 2-F

Pag. 1 di 4

PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO

Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
GESTIONE DEL PERSONALE				
Amministrazione personale	C FGP001	Numero dipendenti a tempo indeterminato	Numero medio annuo di dipendenti a tempo indeterminato amministrati dal Comune nell'anno di riferimento. [(n. dipendenti al 31.12.99 + n. dipendenti al 31.12 00):2]	(numero)
	C FGP002	Numero dipendenti a tempo determinato	Numero medio mensile di dipendenti a tempo determinato (compreso interinale) amministrati dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Concorsi e assunzioni	C FGP003	Numero concorsi indetti	Numero complessivo di concorsi, interni ed esterni, indetti per assunzione o progressione di carriera, nell'anno di riferimento.	(numero)
	C FGP004	Numero candidati iscritti	Numero complessivo di domande pervenute nell'anno di riferimento.	(numero)
	C FGP005	Numero partecipanti	Numero complessivo di candidati presenti alla prima prova (considerando come prima prova anche l'eventuale preselezione) nell'anno di riferimento.	(numero)
Formazione	C FGP007	Numero giornate/uomo di formazione	Numero complessivo di giornate/uomo di formazione organizzate dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C FGP008	D.Lgs. 626/94: Numero giornate/uomo di formazione	Numero giornate/uomo di formazione ai sensi del D.Lgs: 626/94 organizzate dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Mobilità				
Relazioni sindacali	C FGP009	Numero riunioni	Riunioni effettuate tra le delegazioni del Comune e le rappresentanze Sindacali nell'anno di riferimento.	(numero)
Servizi al personale				
GESTIONE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA				
Acquisizione di beni e servizi	C FGA001	Disponibilità beni e servizi: Numero gare espletate	Numero complessivo di gare espletate dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C FGA002	Disponibilità beni e servizi: Numero medio partecipant per gara	Numero medio di organismi o privati che hanno partecipato ad una gara indetta dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione finanziaria	C FGA003	Importo del bilancio (spese correnti e investimenti)	Importo complessivo consuntivo del bilancio del Comune nell'anno di riferimento.	(mil.ni di lire)

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA

Comune: _______ ______________________

Tabella 2-F

Pag. 2 di 4

PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO

Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
Gestione patrimoniale	C FGA004	Numero di unità immobiliari gestite	Numero complessivo di unità immobiliari gestite dal Comune nell'anno di riferimento (come da inventario).	(numero)
	C FGA005	Valore del patrimonio immobiliare	Valore di stima del patrimonio immobiliare del Comune nell'anno di riferimento.	(mil.ni di lire)
	C FGA006	Valore del patrimonio mobiliare	Valore di stima del patrimonio mobiliare del Comune nell'anno di riferimento.	(mil.ni di lire)
CONTROLLO				
Controllo				
SISTEMI INFORMATICI				
Gestione di sistemi informatici	C FSI001	Numero di postazioni di lavoro informatizzate	Numero complessivo di punti in cui sono installati terminali o personal computer collegati e non con il Sistema Informativo del Comune.	(numero)
Registrazione dati				
Sviluppo di sistemi informatici				
SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO				
Gestione archivi	C FSA001	Archivio civico: Numero fascicoli movimentati	Numero complessivo di fascicoli movimentati dal Comune nell'anno di riferimento (nell'archivio storico e in quello corrente).	(numero)
Gestione centri stampa	C FSA002	Numero di pagine di fotocopie prodotte	Numero complessivo di fotocopie prodotte dal centro stampa del Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione magazzino				
Gestione protocollo	C FSA003	Protocollo generale: Numero atti protocollati	Numero complessivo di atti, lettere, ecc. protocollati in entrata nell'anno di riferimento.	(numero)
	C FSA004	Corrispondenza: Numero di lettere e plichi in uscita	Numero complessivo di lettere, plichi, pacchi, ecc. in uscita dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA

Comune: ______ ________________________________

Tabella 2-F

Pag. 3 di 4

PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO

Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
Manutenzione ordinaria di beni mobili ed immobili	C FSA005	Edifici e strutture pubbliche: Numero di edifici e strutture gestite	Numero degli edifici e delle strutture di cui si è effettuata la manutenzione nell'anno di riferimento.	(numero)
	C FSA006	Edifici e strutture pubbliche: Numero di mq. di superficie calpestabile gestita	Superficie utile complessiva degli edifici e delle strutture gestite nell'anno di riferimento.	(mq)
	C FSA007	Edifici e strutture pubbliche: Numero di interventi di manutenzione effettuati in economia	Numero degli interventi da muratore, piastrellista, imbianchino, fabbro, idraulico, lattoniere, elettricista, falegname, vetraio, ecc...realizzati in economia nell'anno di riferimento per effettuare manutenzione ordinaria (d'emergenza o programmata) a edifici e strutture pubbliche.	(numero)
	C FSA008	Edifici e strutture pubbliche: Importo degli interventi di manutenzione effettuati in appalto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi da muratore, piastrellista, imbianchino, fabbro, idraulico, lattoniere, elettricista, falegname, vetraio, ecc. realizzati in appalto nell'anno di riferimento per effettuare manutenzione ordinaria (d'emergenza o programmata) a edifici e strutture pubbliche.	(mil.ni di lire)
Servizi ausiliari	C FSA009	Custodia sedi:Numero sedi custodite	Numero sedi in cui è distribuito il Comune per le quali viene effettuato il servizio di custodia nell'anno di riferimento.	(numero)
	C FSA010	Servizio di pulizia: Superficie delle sedi servite	Superficie (in mq.) delle sedi per le quali viene effettuato il servizio di pulizia nell'anno di riferimento.	(mq)
	C FSA011	Trasporto interno:Numero Km. Percorsi dai mezzi gestiti	Numero complessivo dei Km percorsi con i mezzi gestiti dal Comune nell'anno di riferimento.	(km)
Servizi di segreteria				
Servizi di sicurezza interna	C FSA012	Sedi del Comune: Superficie delle sedi comunali	Superficie complessiva (in mq.) delle sedi, centrali e distaccate, del Comune.	(mq)

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA

Comune: ______ ____________________

Tabella 2-F

Pag. 4 di 4

PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO

Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO				
Attività legale				
Contenzioso	C FAL001	Cause e contenzioso: Numero cause trattate	Numero complessivo di cause trattate dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Ricorsi amministrativi				
ORGANIZZAZIONE				
Innovazione organizzativa, pianificazione e gestione processi organizzativi	C FOR001	Progetti organizzativi e consulenze: Numero unità organizzative coinvolte	Numero complessivo di unità organizzative (Settori, Servizi, Unità Operative) del Comune coinvolte nei progetti nell'anno di riferimento.	(numero)
	C FOR002	Progetti organizzativi e consulenze: Numero progetti di innovazione organizzativa	Numero dei progetti in atto al 31.12 dell'anno di riferimento.	(numero)
Controllo di gestione	C FOR003	Controllo di gestione: Numero centri di responsabilità	Numero complessivo dei centri di responsabilità del Comune nell'anno di riferimento.	(numero)

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA

Comune: ______ ____________________

Tabella 2-F

Pag. 1 di 12

PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
PRODUZIONE DI NORME E PIANIFICAZIONE				
Urbanistica ed edilizia privata	C IPN001	Varianti generali: Numero varianti generali al PRG	Numero dei piani regolatori generali, o delle varianti di piano regolatore generale, gestiti nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPN002	Varianti generali: Numero varianti di dettaglio al PRG	Numero dei piani regolatori di dettaglio, o delle varianti di piano regolatore di dettaglio, delineati dal P.R.G. ovvero dalla sua variante, e gestiti nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPN003	Piani attuativi: Numero piani attuativi di iniziativa pubblica	Numero dei piani attuativi di iniziativa pubblica (piani particolareggiati, di recupero, programma di riqualificazione urbana, ecc...) gestiti nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPN004	Piani attuativi: Numero piani attuativi di iniziativa privata	Numero dei piani attuativi di iniziativa privata (piani particolareggiati, di recupero, programma di riqualificazione, ecc...).	(numero)
	C IPN005	Piani viabilistici: Numero piani viabilistici generali	Numero dei piani viabilistici generali gestiti nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPN006	Piani viabilistici: Numero piani viabilistici di dettaglio	Numero dei piani viabilistici di dettaglio gestiti nell'anno di riferimento.	(numero)
Trasporti	C IPN007	Piano trasporti pubblici: Numero piani generali gestiti	Numero dei piani generali di trasporto pubblico gestiti nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPN008	Piano trasporti pubblici: Numero piani di dettaglio gestiti	Numero dei piani di dettaglio di trasporto pubblico gestiti nell'anno di riferimento.	(numero)
Attività economiche	C IPN009	Pianificazione commerciale: Numero piani commerciali generali elaborati	Numero piani commerciali generali elaborati nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPN010	Pianificazione commerciale: Numero varianti di dettaglio del piano commerciale	Numero di variazione al piano commerciale effettuate nell'anno di riferimento.	(numero)
Supporto alla produzione di leggi e regolamenti				
RICERCA E STUDIO				
Ricerche				
Statistiche				
Studi e analisi				

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA

Comune: ______ ____________________

Tabella 2-F

Pag. 2 di 12

PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
PRODUZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI VERSO TERZI				
Accertamenti e riscossioni fiscali e contributive	C IPA001	Tasse e tributi attivi: Importo entrate tributarie	Valore (di cassa, competenza e residui) delle entrate tributarie a qualsiasi titolo acquisite dal Comune nell'anno di riferimento.	(mil.ni di lire)
	C IPA002	Tasse e tributi attivi: Numero cartelle esattoriali	Numero complessivo delle cartelle esattoriali nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPA003	Tasse e tributi passivi: Importo oneri tributari	Importo degli oneri tributari a qualsiasi titolo dovuti dal Comune nell'anno di riferimento.	(mil.ni di lire)
Concessione di beni				
Contratti per la realizzazione di opere o l'erogazione di servizi	C IPA004	Contratti stipulati: Numero di contratti stipulati	Numero complessivo di contratti stipulati dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Erogazione di provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi				
Espropriazioni, requisizioni, sequestri e confische	C IPA005	Esproprio: Numero ditte espropriande e già espropriate	Numero complessivo di ditte espropriande ed espropriate dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione servizio di notifica	C IPA006	Atti notificati: Numero di notifiche effettuate	Numero complessivo di atti notificati dal Comune ai soggetti destinatari nell'anno di riferimento.	(numero)
Irrogazioni sanzioni amministrative				
Regolazione dell'attività di privati				
Edilizia privata	C IPA007	Concessioni edilizie: Numero di concessioni rilasciate	Numero di concessioni edilizie rilasciate ai privati nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPA008	Autorizzazioni edilizie: Numero di autorizzazioni rilasciate	Numero di autorizzazioni edilizie rilasciate ai privati nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPA009	Condoni edilizi: Numero di condoni edilizi rilasciati	Numero di condoni edilizi rilasciati nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPA010	Controlli edilizi: Numero di concessioni e autorizzazioni controllate in loco	Numero dei controlli in materia di vigilanza in corso d'opera effettuati nell'anno di riferimento per verifica conformità rispetto a concessioni e ad autorizzazioni rilasciate, ovvero a prese d'atto di opere interne realizzate.	(numero)

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA

Comune: ______ ______________________________

Tabella 2-F

Pag. 3 di 12

PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
	C IPA011	Controlli edilizi: Numero di sanzioni e ordinanze per opere difformi	Numero delle sanzioni e delle ordinanze per opere difformi comminate o emesse nell'anno di riferimento a seguito delle verifiche di conformità rispetto a concessioni e ad autorizzazioni rilasciate, ovvero a prese d'atto di opere interne realizzate.	(numero)
	C IPA012	Controlli edilizi: Numero di licenze di abitabilità/agibilità rilasciate	Numero di decreti autorizzatori di abitabilità e di agibilità rilasciate nell'anno di riferimento.	(numero)
Occupazione suolo pubblico	C IPA013	Autorizzazione occupazione suolo pubblico: Numero autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate	Numero complessivo di autorizzazioni per occupazione suolo pubblico rilasciate dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Attività economiche	C IPA014	Autorizzazioni/licenze commerciali: Numero autorizzazioni / licenze per attività produttive, commerciali e di servizi	Numero complessivo di autorizzazioni e licenze per attività produttive, commerciali e di servizi rilasciate (nuove licenze e/o subingressi) nell'anno di riferimento.	(numero)
Anagrafe e leva militare	C IPA015	Registro cittadini residenti: Numero certificati anagrafici rilasciati	Numero complessivo di certificati anagrafici rilasciati dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPA016	Registro cittadini residenti: Numero variazioni anagrafiche	Numero complessivo di variazioni anagrafiche registrate dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPA017	Registro cittadini residenti: Numero di carte d'identità rilasciate	Numero complessivo di carte d'identità rilasciate dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPA018	Numero autenticazioni e atti notori	Numero complessivo di autenticazioni ed atti notori rilasciati dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Elettorale	C IPA019	Liste elettorali: Numero di variazioni	Numero complessivo di variazioni apportate alle liste elettorali del Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPA020	Liste elettorali: Numero di elettori	Numero complessivo di certificati elettorali (per elezioni politiche, amministrative e referendum) distribuiti dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Stato civile	C IPA021	Registro stato civile: Numero di eventi registrati	Numero complessivo di eventi di stato civile registrati dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPA022	Registro stato civile: Numero di certificati di stato civile rilasciati	Numero complessivo di certificati ed estratti di stato civile rilasciati dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
INDIRIZZO E VIGILANZA SU SOGGETTI PUBBLICI				
Rapporti con aziende e partecipazioni	C IIV001	Controllo aziende: Numero aziende controllate	Numero complessivo di aziende controllate dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IIV002	Controllo aziende: Fatturato aziende controllate	Importo complessivo del fatturato delle aziende controllate (al netto dell'IVA).	(mil.ni di lire)

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA

Comune: ______ ______________________

Tabella 2-F

Pag. 4 di 12

PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
ATTIVITÀ' SPECIALISTICHE DI VIGILANZA E CONTROLLO SU TERZI				
Analisi e misurazioni				
Controlli tecnici				
Verifiche ispettive				
EROGAZIONE DI SERVIZI ALLA COLLETTIVITÀ'				
Attività di polizia giudiziaria	C ISC001	Controllo di P.G.: Numero di verbali di controllo redatti	Numero di controlli di Polizia Giudiziaria effettuati nell'anno di riferimento.	(numero)
Attività di polizia municipale	C ISC002	Controllo e regolazione traffico: Numero agenti impegnati al giorno	Numero medio complessivo degli agenti di polizia municipale impegnati in attività di controllo e regolazione del traffico comunale.	(numero)
	C ISC003	Controllo e regolazione traffico: Numero medio di Km. pattugliati al giorno	Numero medio giornaliero di Km di rete stradale su cui si effettua normalmente il servizio di pattugliamento ai fini della vigilanza sul traffico.	(mil.ni di lire)
	C ISC004	Gestione contravvenzioni: Numero di contravvenzioni gestite	Numero delle contravvenzioni gestite nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISC005	Gestione contravvenzioni: Numero dei ricorsi gestiti	Numero dei ricorsi gestiti nell'anno di riferimento a seguito delle contravvenzioni emesse.	(numero)
	C ISC006	Controllo sul commercio: Numero di controlli effettuati	Numero dei controlli effettuati dalla polizia commerciale.	(numero)
	C ISC007	Controllo sul commercio: Numero di ordinanze/ingiunzioni emesse	Numero di ordinanze/ ingiunzioni emesse a seguito dei controlli di polizia commerciale nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISC008	Controllo edilizio ed ambientale: Numero di verbali di controllo redatti	Numero di verbali redatti nell'anno di riferimento a seguito dei controlli di polizia edilizia, di polizia ecologica, di polizia rurale.	(numero)
Esercizio linee di trasporto	C ISC009	Trasporto pubblico: Numero medio di Km percorsi al giorno	Media annua dei Km percorsi da tutti i mezzi di trasporto pubblico (bus, tram, filobus, funicolari, treni ferroviari, metropolitane, funivie, sciovie, mezzi di trasporto acquatici, ecc...) in circolazione sul territorio comunale.	(km)
	C ISC010	Trasporto pubblico: Numero medio di passeggeri trasportati al giorno	Media annua dei passeggeri trasportati giornalmente dai mezzi di trasporto pubblico (bus, tram, filobus, funicolari, treni ferroviari, metropolitane, funivie, sciovie, mezzi di trasporto acquatici, ecc...) in circolazione sul territorio comunale.	(numero)

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA

Comune: ______ ______________________________

Tabella 2-F

Pag. 5 di 12

PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
Gestione cimiteri	C ISC011	Custodia e vigilanza cimiteri: Numero di cimiteri	Numero complessivo di cimiteri presenti sul territorio comunale (se il cimitero è utilizzato da più comuni va indicato solo dal/dai comuni che lo gestiscono).	(numero)
	C ISC012	Custodia e vigilanza cimiteri: Mq di superficie dei cimiteri	Numero complessivo di metri quadrati di estensione dell'area cimiteriale (se il cimitero è utilizzato da più enti va indicato solo dal/dagli enti che lo gestiscono).	(mq)
Gestione farmacie	C ISC013	Farmacie comunali: Numero di farmacie	Numero complessivo di farmacie comunali.	(numero)
Infortunistica stradale	C ISC014	Gestione rilevazione incidenti: Numero di incidenti rilevati	Numero di incidenti stradali con e senza feriti in cui la polizia municipale è intervenuta per la rilevazione dei danni a persone e/o a cose, nell'anno di riferimento.	(numero)
Ordine pubblico	C ISC015	Numero di interventi per manifestazioni varie	Numero degli interventi effettuati allo scopo di garantire l'ordine pubblico nell'anno di riferimento in occasione di manifestazioni, fiere, cortei, mercati, ecc...	(numero)
Organizzazione fiere e mercati	C ISC016	Fiere, mercati e mostre: Numero di giorni di fiere, mercati e mostre organizzate	Numero complessivo di giorni in cui sono state svolte fiere, mercati, mostre, ecc. periodiche organizzate dal Comune nell'anno di riferimento (ad es. il mercato settimanale verrà conteggiato per ogni giorno di svolgimento dello stesso).	(numero)
Promozione e gestione tutela ambientale	C ISC017	Autorizzazioni scarico fognature: Numero di autorizzazioni rilasciate	Numero autorizzazioni allo scarico nella rete fognaria rilasciate nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISC018	Industrie insalubri: Numero di autorizzazioni/pareri emessi	Numero autorizzazioni/pareri emessi nell'anno di riferimento in relazione all'attività di industrie insalubri presenti sul territorio comunale.	(numero)
	C ISC019	Interventi di bonifica: Numero di interventi effettuati	Numero interventi di bonifica del territorio a seguito di eventi inquinanti effettuati nell'anno di riferimento sul territorio comunale.	(numero)
	C ISC020	Interventi di bonifica: Numero di ordinanze e ingiunzioni	Numero ordinanze ed ingiunzioni emesse in relazione ad interventi di bonifica del territorio a seguito di eventi inquinanti effettuati nell'anno di riferimento sul territorio comunale.	(numero)
	C ISC021	Promozione ambientale: Numero di iniziative promozionali gestite per la tutela dell'ambiente	Numero delle iniziative promozionali per la tutela dell'ambiente effettuate nell'anno di riferimento.	(numero)
Raccolta e smaltimento rifiuti	C ISC022	Numero di tonnellate di rifiuti raccolti	Numero di tonnellate di rifiuti solidi urbani raccolti complessivamente nell'anno di riferimento.	(tn)
Servizi di soccorso collettivo	C ISC023	Protezione civile: NuMero di interventi di protezione civile	Numero di interventi effettuati dalla protezione civile sia a fronte di richieste in caso di eventi disastrosi, sia a scopo di prevenzione.	(numero)

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA

Comune: ______ ____________________

Tabella 2-F

Pag. 6 di 12

PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
	C ISC024	Protezione civile: NuMero di persone addestrate	Numero di persone (volontari ed obiettori di coscienza) addestrate nell'anno di riferimento allo scopo di effettuare interventi di protezione civile.	(numero)
Servizi e trasporti funebri	C ISC025	Trasporti funebri: Numero di trasporti funebri effettuati	Numero di trasporti funebri effettuati dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
EROGAZIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA				
Gestione iniziative culturali	C ISP001	Convegni, manifestazioni, rassegne e mostre temporanee: Numero iniziative	Numero complessivo di manifestazioni culturali (convegni, rassegne, mostre temporanee, visite guidate ecc.) gestite nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP002	Convegni, manifestazioni, rassegne e mostre temporanee: Numero visitatori	Numero complessivo di utenti di manifestazioni culturali (convegni, rassegne, mostre temporanee, visite guidate ecc.) gestite nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione istituti e beni culturali	C ISP003	Musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche: Numero strutture	Numero complessivo di musei, mostre permanenti, gallerie d'arte e pinacoteche gestite dal Comune presenti sul territorio comunale.	(numero)
	C ISP004	Musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche: Mq. di superficie espositiva	Numero complessivo di metri quadrati di superficie espositiva di musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche per cui si effettua il servizio di vigilanza, custodia e pulizia.	(mq)
	C ISP005	Musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche: Numero visitatori	Numero complessivo di persone che hanno visitato musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP006	Complessi monumentali: Numero visitatori	Numero complessivo di persone che hanno visitato i complessi monumentali nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP007	Giardino zoologico e orto botanico: Numero visitatori	Numero complessivo di persone che hanno visitato il giardino zoologico e l'orto botanico nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP008	Cinema e teatri: Numero strutture	Numero complessivo di teatri, sale di proiezione, auditorium gestiti dal Comune.	(numero)
	C ISP009	Cinema e teatri: Numero spettacoli	Numero complessivo di spettacoli/proiezioni/conferenze svolte nelle strutture gestite dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP010	Cinema e teatri: Numero spettatori	Numero complessivo di persone presenti agli spettacoli/proiezioni/conferenze svolte nelle strutture gestite dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione biblioteche	C ISP011	Biblioteche, mediateche ed emeroteche: Numero strutture	Numero complessivo di biblioteche, mediateche, ed emeroteche gestite dal Comune presenti sul territorio comunale.	(numero)

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA

Comune: ______ ______________________

Tabella 2-F

Pag. 7 di 12

PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
	C ISP012	Biblioteche, mediateche ed emeroteche: Numero di prestiti	Numero complessivo di oggetti ceduti in prestito dalle biblioteche, mediateche ed emeroteche nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP013	Biblioteche, mediateche ed emeroteche: Numero totale opere conservate	Numero complessivo di oggetti presenti nelle biblioteche, emeroteche e mediateche gestite dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Assistenza sociale	C ISP014	Interventi socio-assistenziali agli anziani: Numero di persone assistite	Numero complessivo di persone anziane a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP015	Interventi socio-assistenziali ai disabili: Numero di persone assistite	Numero complessivo di persone disabili a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP016	Interventi socio-assistenziali ai minori: Numero di persone assistite	Numero complessivo di minori a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP017	Interventi socio-assistenziali agli adulti in difficoltà: Numero di persone assistite	Numero complessivo di persone adulte in difficoltà a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP018	Interventi socio-assistenziali alla popolazione non residente: Numero di persone assistite	Numero complessivo di persone non residenti (immigrati e nomadi) a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione alloggi	C ISP019	Assegnazione alloggi permanenti: Numero alloggi in gestione diretta	Numero complessivo di alloggi di edilizia residenziale pubblica gestiti direttamente dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP020	Assegnazione alloggi permanenti: Numero alloggi assegnati	Numero complessivo di alloggi di edilizia residenziale pubblica assegnati dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione strutture socio assistenziali	C ISP021	Strutture socio-assistenziali: Numero medio giornaliero di utenti delle strutture socio-assistenziali	Numero medio giornaliero di utenti che hanno frequentato le strutture socio-assistenziali gestite dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Coordinamento volontariato sociale	C ISP022	Coordinamento associazioni: Numero di associazioni coordinate	Numero complessivo di associazioni di volontariato con cui ha avuto rapporti di collaborazione nell'anno di riferimento.	(numero)
Servizi di soccorso individuale				
Gestione asili nido	C ISP023	Asili nido e strutture similari: Numero di richieste di iscrizione	Numero complessivo di richieste di iscrizione di bambini agli asili nido comunali pervenute nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP024	Asili nido e strutture similari: Numero utenti iscritti	Numero complessivo di bambini iscritti agli asili nido comunali nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP025	Asili nido e strutture similari: Numero strutture gestite	Numero complessivo di asili nido e strutture similari gestite direttamente dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA

Comune: ______ ______________________________

Tabella 2-F

Pag. 8 di 12

PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
Gestione scuole materne	C ISP026	Scuole materne: Numero di richieste di iscrizione	Numero complessivo di richieste di iscrizione di bambini alle scuole materne comunali pervenute nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP027	Scuole materne: Numero utenti iscritti	Numero complessivo di bambini alle scuole materne comunali nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP028	Scuole materne: Numero strutture gestite	Numero complessivo alle scuole materne gestite direttamente dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione scuole di altro ordine e grado comunali	C ISP029	Scuole legalmente riconosciute e bienni di idoneità: Numero utenti	Numero complessivo di persone iscritte ai corsi nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP030	Scuole legalmente riconosciute e bienni di idoneità: Numero strutture gestite	Numero complessivo di strutture gestite direttamente dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione attività integrative	C ISP031	Attività integrative curriculum scolastico: Numero utenti	Numero complessivo di utenti che hanno partecipato ad attività integrative del curriculum scolastico nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione mense scolastiche	C ISP032	Pasti somministrati: Numero medio pasti erogati al giorno	Numero medio giornaliero di pasti (prodotti in economia o acquisiti mediante appalto) erogati dal Comune.	(numero)
	C ISP033	Pasti somministrati: Numero medio di pasti prodotti in economia al giorno	Numero medio giornaliero di pasti prodotti in economia dal Comune.	(numero)
	C ISP034	Pasti somministrati: Numero centri cucina	Numero complessivo di centri cucina gestiti direttamente dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione corsi liberi e di formazione professionale	C ISP035	Corsi liberi per adulti: Numero utenti	Numero complessivo di utenti che hanno frequentato nell'anno di riferimento i corsi liberi per adulti gestiti dal Comune.	(numero)
	C ISP036	Corsi liberi per adulti: Numero corsi attivati	Numero complessivo di corsi liberi per adulti attivati dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP037	Corsi di formazione professionale: Numero utenti	Numero complessivo di utenti che hanno frequentato nell'anno di riferimento i corsi di formazione professionale gestiti dal Comune.	(numero)
	C ISP038	Corsi di formazione professionale: Numero corsi attivati	Numero complessivo di corsi di formazione professionale attivati dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione trasporti scolastici	C ISP039	Trasporti alunni con educatore/accompagnatore: Numero utenti	Numero complessivo di alunni che hanno usufruito del servizio di trasporto scolastico nell'anno di riferimento.	(numero)
Servizi ausiliari scuole non comunali	C ISP040	Servizi ausiliari: Numero classi servite	Numero complessivo di strutture scolastiche non comunali servite dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Sostegno scolastico ai portatori di handicap	C ISP041	Sostegno scolastico: Numero di alunni portatori di handicap assistiti	Numero complessivo di alunni portatori di handicap assistiti nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione iniziative ricreative	C ISP042	Iniziative ricreative: Numero di iniziative	Numero complessivo di iniziative ricreative gestite direttamente dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione strutture ricreative	C ISP043	Strutture ricreative: Numero di strutture gestite	Numero complessivo di strutture ricreative gestite direttamente dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA

Comune: ______ ______________________________

Tabella 2-F

Pag. 9 di 12

PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
Gestione stabilimenti balneari	C ISP044	Stabilimenti balneari: Numero di stabilimenti balneari gestiti	Numero complessivo di stabilimenti balneari gestiti direttamente dal Comune.	(numero)
Gestione iniziative sportive	C ISP045	Manifestazioni sportive: Numero di manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	Numero complessivo di manifestazioni sportive gestite e/o patrocinate dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione impianti sportivi	C ISP046	Piscine, palestre, stadi: Numero di impianti sportivi	Numero complessivo di impianti sportivi gestiti dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP047	Piscine, palestre, stadi: Numero di società sportive convenzionate	Numero complessivo di società sportive convenzionate con il Comune per l'utilizzo degli impianti.	(numero)
Servizi di informazione e promozione turistica	C ISP048	Promozione turismo cittadino: Numeri di punti di servizio di informazione turistica	Numero complessivo di punti presso cui si possono recare gli utenti per avere informazioni sulla promozione di servizi turistici offerti dal Comune.	(numero)
PRODUZIONE E CONSERVAZIONE DI BENI				
Progettazione	C IPB001	Progettazione interna di opere pubbliche: Numero di progetti definitivi approvati	Numero dei progetti per l'esecuzione di opere pubbliche in genere realizzati all'interno dell'Amministrazione Comunale, esaminati e definitivamente approvati nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPB002	Progettazione interna di opere pubbliche: Importo dei progetti definitivi approvati	Valore complessivo in milioni di lire dei progetti per l'esecuzione di opere pubbliche in genere realizzati all'interno dell'Amministrazione Comunale, esaminati e definitivamente approvati nell'anno di riferimento	(mil.ni di lire)
	C IPB003	Progettazione esterna di opere pubbliche: Numero di progetti definitivi approvati	Numero dei progetti per l'esecuzione di opere pubbliche in genere realizzati all'esterno dell'Amministrazione Comunale, esaminati e definitivamente approvati nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPB004	Progettazione esterna di opere pubbliche: Importo dei progetti definitivi approvati	Valore complessivo in milioni di lire dei progetti per l'esecuzione di opere pubbliche in genere realizzati all'esterno dell'Amministrazione Comunale, esaminati e definitivamente approvati nell'anno di riferimento	(mil.ni di lire)
Gestione e manutenzione ordinaria	C IPB005	Rete stradale: Km di rete	Numero di chilometri di estensione della rete stradale urbana, extraurbana, autostradale, provinciale, statale che insiste sul territorio comunale.	(km)
	C IPB006	Rete stradale: Numero di interventi di manutenzione effettuati in economia	Numero degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in economia nell'anno di riferimento sulla rete stradale urbana, extraurbana, autostradale, provinciale, statale che insiste sul territorio comunale: chiusura buche, rappezzi manto stradale, riparazione parapetti, ecc.	(numero)

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA

Comune: ______ ______________________________

Tabella 2-F

Pag. 10 di 12

PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
	C IPB007	Rete stradale: Importo degli interventi di manutenzione effettuati in appalto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in appalto nell'anno di riferimento sulla rete stradale urbana, extraurbana, autostradale, provinciale, statale che insiste sul territorio comunale: chiusura buche, rappezzi manto stradale, riparazione parapetti, ecc..	(mil.ni di lire)
	C IPB008	Rete gas: Km di rete	Numero di chilometri di estensione della rete di distribuzione del gas sul territorio comunale.	(km)
	C IPB009	Rete gas: Numero di interventi di manutenzione effettuati in economia	Numero degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in economia nell'anno di riferimento sulla rete del gas nel territorio comunale.	(numero)
	C IPB010	Rete gas: Importo degli interventi di manutenzione effettuati in appalto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in appalto nell'anno di riferimento sulla rete del gas nel territorio comunale.	(mil.ni di lire)
	C IPB011	Rete di illuminazione pubblica: Km di rete	Numero di chilometri di estensione della rete di illuminazione pubblica del territorio comunale.	(km)
	C IPB012	Rete di illuminazione pubblica: Numero di interventi di manutenzione effettuati in economia	Numero degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in economia nell'anno di riferimento sulla rete di illuminazione pubblica del territorio comunale: ricerca guasti, sostituzione lampade, reattori, accenditori, condensatori, ecc.	(numero)
	C IPB013	Rete di illuminazione pubblica: Importo degli interventi di manutenzione effettuati in appalto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in appalto nell'anno di riferimento sulla rete di illuminazione pubblica del territorio comunale: ricerca guasti, sostituzione lampade, reattori, accenditori, condensatori, ecc.	(mil.ni di lire)
	C IPB014	Rete semaforica: Numero di impianti semaforici (gruppi)	Numero degli impianti semaforici (intesi come gruppi semaforici) presenti sul territorio comunale.	(numero)
	C IPB015	Rete semaforica: Numero di interventi di manutenzione effettuati in economia	Numero degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in economia nell'anno di riferimento agli impianti semaforici presenti sul territorio comunale: revisione e interventi manutentivi su pali, linee, quadri-comando, centrale di elaborazione.	(numero)

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA

Comune: ______ ______________________________

Tabella 2-F

Pag. 11 di 12

PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
	C IPB016	Rete semaforica: Importo degli interventi di manutenzione effettuati in appalto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in appalto nell'anno di riferimento sugli impianti semaforici presenti sul territorio comunale: revisione e interventi manutentivi su pali, linee, quadri-comando, centrale di elaborazione	(mil.ni di lire)
	C IPB017	Rete fognaria: Km di rete	Numero di chilometri di estensione della rete fognaria del territorio comunale.	(km)
	C IPB018	Rete fognaria: Numero di interventi di manutenzione effettuati in economia	Numero degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in economia nell'anno di riferimento sulla rete fognaria del territorio comunale.	(numero)
	C IPB019	Rete fognaria: Importo degli interventi di manutenzione effettuati in appalto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in appalto nell'anno di riferimento sulla rete fognaria del territorio comunale	(mil.ni di lire)
	C IPB020	Verde pubblico: Mq di verde gestiti	Numero di metri quadrati di superficie di verde pubblico nel territorio comunale.	(mq)
	C IPB021	Verde pubblico: Numero di interventi di manutenzione effettuati in economia	Numero degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in economia nell'anno con riferimento alla superficie di verde pubblico presente sul territorio comunale: abbattimento alberi pericolanti o morti, eliminazione rami secchi o pericolanti, annaffiatura zone verdi, ecc.	(numero)
	C IPB022	Verde pubblico: Importo degli interventi di manutenzione effettuati in appalto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in appalto nell'anno con riferimento alla superficie di verde pubblico presente sul territorio comunale: abbattimento alberi pericolanti o morti, eliminazione rami secchi o pericolanti, annaffiatura zone verdi, ecc.	(mil.ni di lire)
	C IPB023	Rete idrica: Km di rete	Numero di chilometri di estensione della rete idrica del territorio comunale.	(km)
	C IPB024	Rete idrica: Numero di interventi di manutenzione effettuati in economia	Numero degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in economia nell'anno di riferimento sulla rete idrica del territorio comunale.	(numero)
	C IPB025	Rete idrica: Importo degli interventi di manutenzione effettuati in appalto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in appalto nell'anno di riferimento sulla rete idrica del territorio comunale.	(mil.ni di lire)

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA

Comune: ______ ______________________________

Tabella 2-F

Pag. 12 di 12

PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
Realizzazione e manutenzione straordinaria	C IPB026	Opere pubbliche realizzate con direzione lavori interna: Numero di opere pubbliche completate	Numero delle opere pubbliche in genere realizzate con direzione lavori interna e completate nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPB027	Opere pubbliche realizzate con direzione lavori interna: Importo delle opere pubbliche completate	Valore complessivo in milioni di lire delle opere pubbliche in genere realizzate con direzione lavori interna e completate nell'anno di riferimento.	(mil.ni di lire)
	C IPB028	Opere pubbliche realizzate con direzione lavori esterna: Numero di opere pubbliche completate	Numero delle opere pubbliche in genere realizzate con direzione lavori esterna e completate nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPB029	Opere pubbliche realizzate con direzione lavori esterna: Importo delle opere pubbliche completate	Valore complessivo in milioni di lire delle opere pubbliche in genere realizzate con direzione lavori esterna e completate nell'anno di riferimento.	(mil.ni di lire)
	C IPB030	Opere pubbliche realizzate in economia: Numero interventi	Numero degli interventi in economia per la realizzazione di opere pubbliche in genere effettuati nell'anno di riferimento.	(numero)
Recupero e restauro di beni culturali				
RAPPORTI CON L'ESTERNO				
Cerimoniale	C IRE001	Numero cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	Numero complessivo di cerimonie e manifestazioni di rappresentanza effettuate dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione comunicazione interna ed esterna	C IRE002	Numero comunicati e conferenze stampa	Numero complessivo di comunicati e di conferenze stampa effettuate.	(numero)
Servizi di informazione al pubblico	C IRE003	Numero di cittadini ricevuti dall'URP	Numero complessivo di cittadini ricevuti dall'ufficio per le relazioni con il pubblico nell'anno di riferimento.	(numero)
INDIRIZZO POLITICO				
Gestione atti degli organi dell'ente	C GIP001	Gestione delibere: Numero di delibere gestite	Numero complessivo di delibere, atti, normative gestite dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C GIP002	Gestione atti dirigenziali: Numero di determinazioni dirigenziali gestite	Numero complessivo di determinazioni dirigenziali gestite nell'anno di riferimento.	(numero)
	C GIP003	Albo pretorio: Numero di atti pubblicati	Numero complessivo di atti pubblicati nell'anno di riferimento.	(numero)

MODALITÀ DI GESTIONE

Comune: ______ ______________________________

Tabella 3-F

Pag. 1 di 2

ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO

Codice	Attività	ATTUATA		INTERVENTI IN ECONOMIA DIRETTA	APPALTI	CONCESSIONI A TERZI	AZIENDE SPECIALI/MUNICIPALIZZATE	ISTITUZIONI	SOCIETÀ PARTECIPATE		CONVENZIONI	CONSORZI	ACCORDI DI PROGRAMMA	ENTI AUTONOMI	COLLABORA. PATROCINI	ALTRO
		SI	NO						> 50%	< 50%						
FGP000	**GESTIONE DEL PERSONALE**															
FGP001	Amministrazione personale															
FGP002	Concorsi e assunzioni															
FGP003	Formazione															
FGP004	Mobilità															
FGP005	Relazioni sindacali															
FGP006	Servizi al personale															
FGA000	**GESTIONE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA**															
FGA001	Acquisizione di beni e servizi															
FGA002	Gestione finanziaria															
FGA003	Gestione patrimoniale															
FCO000	**CONTROLLO**															
FCO001	Controllo															
FSI000	**SISTEMI INFORMATICI**															
FSI001	Gestione di sistemi informatici															
FSI002	Registrazione dati															
FSI003	Sviluppo di sistemi informatici															
FSA000	**SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO**															
FSA001	Gestione archivi															
FSA002	Gestione centri stampa															
FSA003	Gestione magazzino															

MODALITÀ DI GESTIONE

Comune: ______ ______________________

Tabella 3-F

Pag. 2 di 2

ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO

Codice	Attività	ATTUATA		INTERVENTI IN ECONOMIA DIRETTA	APPALTI	CONCESSIONI A TERZI	AZIENDE SPECIALI/MUNICIPALIZZATE	ISTITUZIONI	SOCIETÀ PARTECIPATE		CONVENZIONI	CONSORZI	ACCORDI DI PROGRAMMA	ENTI AUTONOMI	COLLABORA. PATROCINI	ALTRO
		SI	NO						> 50%	< 50%						
FSA004	Gestione protocollo															
FSA005	Manutenzione ordinaria di beni mobili ed immobili															
FSA006	Servizi ausiliari															
FSA007	Servizi di segreteria															
FSA008	Servizi di sicurezza interna															
FAL000	**AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**															
FAL001	Attività legale															
FAL002	Contenzioso															
FAL003	Ricorsi amministrativi															
FOR000	**ORGANIZZAZIONE**															
FOR001	Innovazione organizzativa															
FOR002	Controllo di gestione															

MODALITÀ DI GESTIONE

Comune: ______ ________________________________

Tabella 3-I

Pag. 1 di 5

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Codice	Attività	ATTUATA		INTERVENTI IN ECONOMIA DIRETTA	APPALTI	CONCESSIONI A TERZI	AZIENDE SPECIALI/MUNICIPALIZZATE	ISTITUZIONI	SOCIETÀ PARTECIPATE		CONVENZIONI	CONSORZI	ACCORDI DI PROGRAMMA	ENTI AUTONOMI	COLLABORA. PATROCINI	ALTRO
		SI	NO						> 50%	< 50%						
IPN000	**PRODUZIONE DI NORME E PIANIFICAZIONE**															
IPN001	Urbanistica ed edilizia privata															
IPN002	Trasporti															
IPN003	Attività economiche															
IPN004	Supporto alla produzione di leggi e regolamenti															
IRS000	**RICERCA E STUDIO**															
IRS001	Ricerche															
IRS002	Statistiche															
IRS003	Studi e analisi															
IPA000	**PRODUZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI VERSO TERZI**															
IPA001	Accertamenti e riscossioni fiscali e contributive															
IPA002	Concessione di beni															
IPA003	Contratti per la realizzazione di opere o l'erogazione di servizi															
IPA004	Erogazione di provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi															
IPA005	Espropriazioni, requisizioni, sequestri e confische															
IPA006	Gestione servizio di notifica															
IPA007	Irrogazioni sanzioni amministrative															

MODALITÀ DI GESTIONE

Comune: ______ ______________________________

Tabella 3-I

Pag. 2 di 5

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Codice	Attività	ATTUATA		INTERVENTI IN ECONOMIA DIRETTA	APPALTI	CONCESSIONI A TERZI	AZIENDE SPECIALI/MUNICIPALIZZATE	ISTITUZIONI	SOCIETÀ PARTECIPATE		CONVENZIONI	CONSORZI	ACCORDI DI PROGRAMMA	ENTI AUTONOMI	COLLABORA. PATROCINI	ALTRO
		SI	NO						> 50%	< 50%						
IPA008	Regolazione dell'attività di privati															
IPA009	Edilizia privata															
IPA010	Occupazione suolo pubblico															
IPA011	Attività economiche															
IPA012	Anagrafe e leva militare															
IPA013	Elettorale															
IPA014	Stato civile															
IIV000	**INDIRIZZO E VIGILANZA SU SOGGETTI PUBBLICI**															
IIV001	Rapporti con aziende e partecipazioni															
IAS000	**ATTIVITA' SPECIALISTICHE DI VIGILANZA E CONTROLLO SU TERZI**															
IAS001	Analisi e misurazioni															
IAS002	Controlli tecnici															
IAS003	Verifiche ispettive															
ISC000	**EROGAZIONE DI SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'**															
ISC001	Attività di polizia giudiziaria															
ISC002	Attività di polizia municipale															
ISC003	Esercizio linee di trasporto															

MODALITÀ DI GESTIONE

Comune: ______ ________________________________

Tabella 3-I

Pag. 3 di 5

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Codice	Attività	ATTUATA		INTERVENTI IN ECONOMIA DIRETTA	APPALTI	CONCESSIONI A TERZI	AZIENDE SPECIALI/MUNICIPALIZZATE	ISTITUZIONI	SOCIETÀ PARTECIPATE		CONVENZIONI	CONSORZI	ACCORDI DI PROGRAMMA	ENTI AUTONOMI	COLLABORA. PATROCINI	ALTRO
		SI	NO						> 50%	< 50%						
ISC004	Gestione cimiteri															
ISC005	Gestione farmacie															
ISC006	Infortunistica stradale															
ISC007	Ordine pubblico															
ISC008	Organizzazione fiere e mercati															
ISC009	Promozione e gestione tutela ambientale															
ISC010	Raccolta e smaltimento rifiuti															
ISC011	Servizi di soccorso collettivo															
ISC012	Servizi e trasporti funebri															
ISP000	**EROGAZIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA**															
ISP001	Gestione iniziative culturali															
ISP002	Gestione istituti e beni culturali															
ISP003	Gestione biblioteche															
ISP004	Assistenza sociale															
ISP005	Gestione alloggi															
ISP006	Gestione strutture socio assistenziali															
ISP007	Coordinamento volontariato sociale															

MODALITÀ DI GESTIONE

Comune: ______ ________________________________

Tabella 3-I

Pag. 4 di 5

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Codice	Attività	ATTUATA		INTERVENTI IN ECONOMIA DIRETTA	APPALTI	CONCESSIONI A TERZI	AZIENDE SPECIALI/MUNICIPALIZZATE	ISTITUZIONI	SOCIETÀ PARTECIPATE		CONVENZIONI	CONSORZI	ACCORDI DI PROGRAMMA	ENTI AUTONOMI	COLLABORA. PATROCINI	ALTRO
		SI	NO						> 50%	< 50%						
ISP008	Servizi di soccorso individuale															
ISP009	Gestione asili nido															
ISP010	Gestione scuole materne															
ISP011	Gestione scuole di altro ordine e grado comunali															
ISP012	Gestione attività integrative															
ISP013	Gestione mense scolastiche															
ISP014	Gestione corsi liberi e di formazione professionale															
ISP015	Gestione trasporti scolastici															
ISP016	Servizi ausiliari scuole non comunali															
ISP017	Sostegno scolastico ai portatori di handicap															
ISP018	Gestione iniziative ricreative															
ISP019	Gestione strutture ricreative															
ISP020	Gestione stabilimenti balneari															
ISP021	Gestione iniziative sportive															
ISP022	Gestione impianti sportivi															
ISP023	Servizi di informazione e promozione turistica															

MODALITÀ DI GESTIONE

Comune: ______ ____________________

Tabella 3-I

Pag. 5 di 5

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Codice	Attività	ATTUATA		INTERVENTI IN ECONOMIA DIRETTA	APPALTI	CONCESSIONI A TERZI	AZIENDE SPECIALI/MUNICIPALIZZATE	ISTITUZIONI	SOCIETÀ PARTECIPATE		CONVENZIONI	CONSORZI	ACCORDI DI PROGRAMMA	ENTI AUTONOMI	COLLABORA. PATROCINI	ALTRO
		SI	NO						> 50%	< 50%						
IPB000	**PRODUZIONE E CONSERVAZIONE DI BENI**															
IPB001	Progettazione															
IPB002	Gestione e manutenzione ordinaria															
IPB003	Realizzazione e manutenzione straordinaria															
IPB004	Recupero e restauro di beni culturali															
IRE000	**RAPPORTI CON L'ESTERNO**															
IRE001	Cerimoniale															
IRE002	Gestione comunicazione interna ed esterna															
IRE003	Servizi di informazione al pubblico															
GIP000	**INDIRIZZO POLITICO**															
GIP001	Gestione atti degli organi dell'ente															

APPENDICE 3.3

Istruzioni per la compilazione della relazione al conto annuale delle aziende sanitarie

- ANNO 2000 -

LA RILEVAZIONE

Anche per l'anno 2000 gli enti del Servizio Sanitario Nazionale (S.S.N.) dovranno trasmettere, ai sensi dell'art.65, 2° comma, del d. leg.vo n.29/93, la relazione al Conto Annuale secondo gli schemi predefiniti riportati nella presente circolare.

Deve essere compilata da:
- ogni singola **Azienda Sanitaria locale** (ex U.S.L.);
- ogni singola **Azienda Ospedaliera** ovvero gli ospedali a gestione diretta costituiti in azienda ai sensi dell'art. 4, comma 1, del d. leg.vo n.502 del 30 dicembre 1992 (le informazioni relative agli altri ospedali, che hanno conservato la natura di "presidi delle Unità Sanitarie Locali" vanno rilevate nell'ambito del modello della Azienda Sanitaria di cui fanno parte).

Nessuna struttura sanitaria privata deve compilare il Conto Annuale e la Relazione.

Gli IRCCS pubblici devono compilare il solo Conto Annuale; la Relazione deve essere descrittiva e solo su supporto cartaceo.

Come specificato nella parte generale della circolare, la relazione sarà rilevata tramite le stazioni di lavoro del sistema informativo del Ministero della Sanità in uso presso le aziende sanitarie; il Ministero della Sanità provvederà a predisporre le procedure informatiche necessarie alla rilevazione dei dati. Tale procedura, per le aziende sanitarie delle regioni Piemonte, Lombardia e Veneto sarà coordinata direttamente dalle regioni stesse, con le quali le aziende prenderanno accordi. Le informazioni richieste con la presente modulistica sono state concordate nell'ambito della conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato e le regioni; le regioni (assessorati alla sanità), pertanto, rappresentano un riferimento per eventuali suggerimenti o chiarimenti.

Il termine per la trasmissione dei dati attraverso il sistema informativo del Ministero della Sanità è fissato al 31 maggio 2001.

ISTRUZIONI PER LA RILEVAZIONE

Il personale da rilevare è quello che ha prestato servizio presso la ASL o Azienda Ospedaliera indipendentemente dallo stato giuridico (comandato o distaccato), sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, nonché il personale SUMAI e della Medicina dei Servizi.

Il personale con contratto di altri comparti (es. contratto EELL nelle aziende socio-sanitarie) va rilevato facendo una equiparazione tra le qualifiche.

Sono da considerare, inoltre, le seguenti tipologie di personale:
- personale comandato pagato dalla Regione che presta servizio presso la A.S.L. (es. Servizi di neuro-psichiatria infantile);
- "articolisti" della regione Sicilia;
- lavoratori socialmente utili (contratto EELL);
- personale a tempo determinato;
- personale dei Laboratori di igiene e profilassi e Presidi multizonali se dipendenti dalla A.S.L.,
- specializzandi;
- tirocinanti;
- borsisti;
- obiettori di coscienza.

Non è, invece, da rilevare:
- il personale in convenzione (es. Guardia medica), con esclusione di quello SUMAI e della Medicina dei Servizi che deve essere rilevato nelle tabelle delle attività operando l'equiparazione con il personale a tempo indeterminato;
- il personale delle cooperative di servizi che svolgono attività in appalto (Si precisa in merito che tale attività deve essere considerata "attività terziarizzata").

Si ricorda, infine, che la rilevazione deve comprendere tutte le attività svolte dal personale suddetto che presta servizio presso le strutture delle A.S.L. (numero complessivo di ore lavorate) per cui le attività non espressamente indicate vanno riportate nelle attività similari.

⇒ **Non va considerata l'attività libero-professionale intramuraria (intramoenia).**

La rilevazione è articolata in due SEZIONI:

Sezione 1: tabelle in cui sono richieste le informazioni sull'impiego del personale, distinto per ruolo, in relazione alle attività svolte;

Sezione 2: tabelle in cui sono richieste le informazioni complementari che consentono di analizzare la gestione del personale in relazione ai risultati raggiunti ed alle strutture disponibili. Nelle tabelle sono contenute le richieste aggiuntive rispetto a quelle che vengono richieste dal Dipartimento della Programmazione Sanitaria del ministero della Sanità.

Tali tabelle sono state predisposte per ciascuno dei livelli di assistenza sanitaria definiti nell'ambito del "Piano sanitario nazionale per il triennio 1998-2000" approvato con D.P.R.23 luglio 1998 (cfr. supplemento ordinario n.201 alla "Gazzetta Ufficiale" n.288 del 10/12/1998), ovvero:

- Assistenza Sanitaria Collettiva in ambiente di vita e di lavoro
- Assistenza Distrettuale
- Assistenza Ospedaliera
- Attività di supporto alla organizzazione assistenziale.

Nel seguito vengono descritte nel dettaglio le modalità di compilazione di tali tabelle.

Tabella 1 - Rilevazione attività

Vengono richieste informazioni relative alle ore complessivamente dedicate alle attività svolte dell'ente.
Nelle prime due colonne sono riportate, rispettivamente, le attività in cui è stato articolato ciascun livello di assistenza ed i codici associati.

Le successive colonne devono essere compilate a cura dell'ente:

- *attività terziarizzata*: va riportata l'informazione relativa alla completa o parziale esternalizzazione dell'attività; si deve cioè indicare se l'attività viene svolta, interamente o in parte, da personale o da strutture esterne all'ente;

  le altre colonne sono state suddivise in modo da distinguere il personale secondo i **"ruoli"** previsti per i dipendenti degli enti del S.S.N. (ruolo sanitario, in ciascuna delle sue specializzazioni, ruolo tecnico, ruolo professionale e ruolo amministrativo).

In corrispondenza di ogni attività e di ogni tipologia di personale dovrà essere indicato il **numero totale di ore** dedicate dal personale allo svolgimento dell'attività nel corso del 2000 (compreso lo straordinario e al netto delle ferie e delle assenze).
Le ore di servizio prestate, possono essere rilevate attraverso il sistema di rilevazione delle presenze
Nel caso in cui ciò non sia possibile, il calcolo delle ore dedicate ad ogni attività deve essere effettuato nel seguente modo:

per ogni unità di personale:

tempo lavorato = ore contrattuali + ore straordinario - ore ferie - ore assenza

dove:

le **ore contrattuali** sono date dal numero di giorni lavorativi di calendario dell'anno oggetto di rilevazione (per l'anno 2000 i giorni lavorativi di calendario sono 303) moltiplicato per 6 in quanto la presenza settimanale richiesta è di 36 ore (o moltiplicato per 6,33 se la presenza settimanale richiesta è di 38 (es. per i medici). Nel caso in cui una unità di personale usufruisca del part-time il numero di ore giornaliere dovrà essere quello previsto dal regime di part-time applicato; le ore effettuate in plus-orario vanno considerate come lo straordinario.
le **ore di assenza** devono comprendere le ore relative alle tipologie di assenza previste dalla rilevazione del Conto Annuale.

Il valore così ottenuto rappresenta il tempo lavorato che un dipendente dedica alle attività ad esso assegnate; nel caso in cui il dipendente sia impegnato su attività diverse, il tempo complessivo va ripartito fra le stesse.

Le ore dedicate dal personale alle attività di "**coordinamento**" vanno imputate nell'attività di cui è stato effettuato il coordinamento.
Per quanto riguarda il personale dedicato ai "**progetti-obiettivo**", esso va rilevato nell'ambito dell'attività in cui si inserisce il progetto stesso.
Il numero totale di ore dedicate ad ogni attività va riportato nella colonna "*ore di lavoro*" arrotondato all'ora (senza cifre decimali).

Tabella 2 - Rilevazione dei risultati conseguiti e strutture disponibili:

⇒ **A seguito dell'integrazione delle rilevazioni curate dal ministero della Sanità con quelle del ministero del Tesoro, i dati richiesti in via aggiuntiva sono stati notevolmente ridotti di numero.**

GLOSSARIO ATTIVITÀ

ASSISTENZA SANITARIA COLLETTIVA IN AMBIENTE DI VITA E DI LAVORO

E' l'attività volta alla promozione della salute della popolazione nel suo complesso mediante:

- *la profilassi delle malattie infettive e diffusive;*
- *la tutela dei rischi connessi con l'inquinamento ambientale*
- *la tutela dei rischi connessi con gli ambienti di vita e di lavoro*
- *la sanità pubblica veterinaria*
- *attività medico-legali*
- *la tutela igienico-sanitaria degli alimenti*

I SC A01 - Profilassi malattie infettive e diffusive

- attività legate alla vaccinazione di bambini ed adulti e alle registrazioni delle vaccinazioni stesse, siano esse state eseguite dal Servizio Sanitario Nazionale o da professionisti esterni, nonché attività legate alla registrazione delle notifiche di malattie infettive e la loro comunicazione agli altri Enti interessati e le attività di indagine epidemiologica per accertamenti (eseguite in seguito a segnalazione di malattie infettive) e di stesura della relativa documentazione.

I SC A02 - Tutela della collettività da inquinamento

- **Controllo acque di consumo umano** - attività legate ai campionamenti effettuati sulle acque di consumo umano in base al D.P.R. 236/88 (predisposizione documentazione da utilizzare nel campionamento, sopralluogo, prelievo dei campioni e misurazione, registrazione dell'esito dell'analisi effettuata).
- **Inquinamento acque** - attività legate al rilascio di pareri sullo scarico di insediamenti industriali e/o civili e sullo spargimento di liquami e le attività legate alla vigilanza sugli scarichi effettuata nell'ambito del piano di campionamento, nonché ai sequestri e dissequestri imposti. Comprende inoltre le attività svolte per la valutazione delle acque di mare destinate alla pesca ed agli impianti di mollischicultura.
- **Inquinamento atmosferico** - attività legate alla formulazione di pareri sanitari sulle emissioni atmosferiche ai sensi del D.P.R. n. 203/88 ed ai sequestri e dissequestri imposti in seguito alla vigilanza effettuata.
- **Vigilanza suolo/rifiuti** - attività legate alla vigilanza sulle modalità di smaltimento, raccolta e trasporto dei fanghi industriali e dei rifiuti industriali e non industriali in generale e sulle opere di bonifica ed ai sequestri e dissequestri imposti in seguito alla vigilanza effettuata.
- **Vigilanza acque di balneazione** - attività legate alla vigilanza effettuata su tutte le acque di balneazione incluse le piscine ed ai sequestri e dissequestri imposti in seguito alla vigilanza effettuata.
- **Indagini di comparto** - attività legate alle relazioni di indagini di comparto, ovvero delle relazioni finali sintetiche sulle condizioni di igiene ambientale e di sicurezza delle aziende indagate nell'ambito del piano delle indagini di comparto inclusa l'attività di campionamento effettuata per valutare gli inquinanti fisico-chimici o l'efficacia di impianti aspiranti, di ventilazione ecc..

I SC A03 - Tutela della collettività e dei singoli negli ambienti di vita e di lavoro

- **Igiene alimenti e bevande, prodotti cosmetici e farmaceutici** - attività legate al rilascio e/o rinnovo dei libretti di idoneità sanitaria in seguito ad analisi della documentazione presentata e di visite mediche di controllo ed al rilascio e/o rinnovo delle autorizzazioni sanitarie (nulla-osta e deroghe) per gli esercizi, dei pareri di idoneità sanitaria al fine del rilascio della licenza di esercizio da parte del sindaco, alla vigilanza sul deposito, alla vendita all'ingrosso, alla produzione ed al consumo.
- **Attività di Polizia mortuaria** - attività svolte per le certificazioni emesse in seguito alle visite necroscopiche, le autenticazioni di firma del medico curante, le constatazioni di decesso nonché le certificazioni rilasciate senza la necessità di effettuare sopralluoghi (certificati di seppellimento); comprende inoltre le attività di vigilanza per il rilascio dell'attestato di assistenza alla chiusura del feretro per trasporti fuori Comune, del certificato del trattamento conservativo della salma, del passaporto mortuario per l'espatrio della salma, dell'autorizzazione annuale di idoneità al mezzo di trasporto, del parere per esumazioni straordinarie e l'assistenza alle esumazioni.
- **Controllo igiene edilizia** - attività legate al rilascio di pareri per licenza d'uso ex art. 221 T.U.LL.SS. (abitabilità, agibilità, ecc.) e al rilascio di pareri e/autorizzazioni (nulla-osta e deroghe) su progetti edilizi (pareri su progetti ex art. 220 T.U.LL.SS., su strumenti urbanistici o per la costruzione di opere pubbliche ex art. 228 T.U.LL.SS., e delle autorizzazioni per la riduzione o l'ampliamento delle aree di rispetto cimiteriale o per la costruzione di nuovi cimiteri).
- **Vigilanza per l'igiene sull'abitato** - attività di vigilanza in tema di igiene sull'abitato effettuata su richiesta degli utenti o a fronte di esposti per inconvenienti igienico-sanitari.
  Comprende inoltre attività legate al controllo veterinario in ambiente urbano, alla sorveglianza, prevenzione e controllo del rischio delle zoonosi ed alla riduzione degli altri rischi sanitari derivanti dalla presenza degli animali nelle zone urbane in relazione agli insediamenti abitativi.
- **Controllo insediamenti industriali** - attività legate alle notifiche di nuovi insediamenti industriali o di loro ristrutturazione e le attività legate alle autorizzazioni edilizie ex D.P.R. n. 303/56 per l'impiego di locali di lavoro di altezza inferiore a 3 metri o per l'impiego di locali di lavoro sotterranei, o seminterrati o all'esonero dall'allestimento di locale refettorio.
- **Rilascio pareri per insediamenti industriali** - attività legate al rilascio di pareri per nuovi insediamenti industriali, o per il cambiamento o l'ampliamento di insediamenti industriali già esistenti nonché il rilascio di pareri per piani di bonifica di insediamenti esistenti; comprende inoltre le attività legate alle sanzioni ai sequestri e dissequestri imposti in seguito alla vigilanza effettuata.
- **Attività medico-legali** - attività legate al rilascio di certificati di varia natura quali ad esempio certificati di idoneità sanitaria all'esercizio di attività o mansioni particolari (patenti di guida, porto d'armi) previsti da leggi e/o regolamenti, agli accertamenti sanitari per l'ammissione in comunità (asili nido, colonie estive) per il riconoscimento di invalidità civile e di essere portatore di handicap ed alla effettuazione delle visite fiscali anche ai fini della fornitura di protesi e di assistenza riabilitativa.
- **Prevenzione infortuni** - attività legate alla ricezione e registrazione dei dati sugli infortuni denunciati presso l'Autorità di Pubblica Sicurezza locale, nonché alle indagini di polizia giudiziaria (su richiesta o d'iniziativa) in campo antinfortunistico, le attività legate alle visite ispettive preventive effettuate sui dispositivi di sicurezza e sulle installazioni elettriche "antideflagranti" e di tipo stagno e quelle sugli impianti termici, elettrici, di sollevamento, sugli ascensori, ecc.

- **Accertamenti sanitari** - attività legate alle visite di idoneità per avvio al lavoro previste dalla normativa di legge (comprese quelle per gli apprendisti), ai controlli effettuati sugli accertamenti sanitari preventivi e periodici a carico del datore di lavoro, al rilascio di autorizzazioni ai fini del prolungamento della periodicità degli accertamenti sanitari o per l'esonero dall'obbligo delle visite mediche., nonché attività legate alla ricezione ed alla registrazione delle denunce per malattie professionali ed agli esami strumentali effettuati a scopo diagnostico (prelievi biologici-sanitari, esami audiometrici, radiografie) ed i controlli sulle certificazioni delle interruzioni volontarie di gravidanza.
- **Vigilanza sulle arti e professioni** - attività legate alla vigilanza sulle professioni sanitarie, sulle professioni sanitarie ausiliarie e sulle arti sanitarie ausiliarie.
- **Controlli sulle strutture private** - attività legate alla registrazione degli apparecchi radiologici a scopo diagnostico nelle strutture private (convenzionate e non convenzionate) compresi i sopralluoghi per sigillatura e disigillatura e le certificazioni sulla idoneità degli ambulatori e dei laboratori.
- **Controlli di igiene e sanità sui pubblici esercizi** - attività legate alla formulazione di pareri ai fini del rilascio dell'autorizzazione all'attività di barbiere, parrucchiere, estetista, ecc., ai successivi controlli per verificare lo stato di igiene dei pubblici esercizi in oggetto e del rispetto delle norme igieniche da parte del personale che vi opera.
- **Educazione sanitaria e medicina scolastica** – attività legate agli interventi in materia di educazione sanitaria presso le scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado, sia a scopo profilattico che preventivo, alla vigilanza sull'igiene delle scuole e degli alunni, alla denuncia delle eventuali malattie infettive ed ai provvedimenti per le disinfezioni e disinfestazioni dei locali.
- **Promozione sanitaria** – attività legate alla organizzazione e divulgazione della pubblicità sanitaria allo scopo di informare ed educare il cittadino nella prevenzione di malattie sociali e/o nella profilassi da seguire in caso di epidemie.

I SC A04 - Sanità pubblica veterinaria

- **Controllo sugli allevamenti di bestiame** - attività legate alle istruttorie su richiesta al fine del rilascio delle autorizzazioni sanitarie per l'insediamento degli allevamenti, ai piani di controllo sugli allevamenti autorizzati, ai piani di prelievo dei campioni di latte, alla pianificazione degli interventi di profilassi delle malattie e dei controlli sulla gestione igienico sanitaria, alla organizzazione di indagini epidemiologiche nei casi di infezione e la relativa adozione delle misure restrittive degli allevamenti infetti ed al rilascio delle autorizzazioni alla detenzione di farmaci, nonché attività legate alla gestione dell'anagrafe degli allevamenti e delle specie allevate, alla tutela del benessere degli animali allevati, al controllo sugli alimenti ad essi destinati ed ai controlli sulla loro riproduzione.
- **Controllo sugli impianti di macellazione** - attività legate all'ispezione ed alla vigilanza nei macelli, all'istruttoria per l'autorizzazione al loro insediamento, ai piani di controllo sulla salubrità delle carni macellate e all'organizzazione della macellazione dei suini a domicilio.
- **Controllo sugli animali da esperimento** - attività legate alla pianificazione dei controlli ed ai controlli degli stabilimenti in cui vengono allevati e/o impiegati gli animali da esperimento.
- **Controllo sugli animali da affezione** - attività legate alla gestione dell'anagrafe canina, alla lotta al randagismo dei cani ed alla profilassi antirabbica.

I SC A05 - Tutela igienico sanitaria degli alimenti

- attività legate al rilascio delle autorizzazioni per l'insediamento degli stabilimenti per la produzione, lavorazione e trasformazione degli alimenti di origine animale o derivati (latte, pesce, uova, miele, ecc.) e di origine vegetale, ai prelievi di campioni per ricerche batteriologiche e chimico-fisiche, alle certificazioni, alle ispezioni ed alla vigilanza sui mercati ittici e sugli impianti, alla istruttoria per le autorizzazioni sanitarie, ai piani di controllo e all'addestramento sulle norme sanitarie da seguire, nonché attività legate al rilascio di pareri ai fini autorizzativi sugli impianti di raccolta e trasformazione di sottoprodotti e/o rifiuti di origine animale.

ASSISTENZA DISTRETTUALE

E' l'attività volta alla promozione della salute, mediante attività di educazione sanitaria, medicina preventiva individuale, diagnosi, cura e riabilitazione di primo livello e di pronto intervento.

Non è compresa l'attività svolta direttamente dai medici di base.

I SC B01 - Guardia medica

- attività legate alla guardia medica sia per quanto riguarda all'assistenza medica effettuata nei giorni e nelle ore di riposo dei medici di base, nelle zone turistiche o in situazioni di pronto intervento che l'aspetto organizzativo delle strutture.
- attività svolte per la funzionalità del servizio 118.

I SC B02 - Medicina generale

- attività legate alle visite mediche generiche, anche domiciliari e con carattere di urgenza, con il rilascio, quando richiesto, di certificazioni mediche obbligatorie ai sensi della vigente legislazione, di eventuali prescrizioni di farmaci, di eventuali prestazioni di assistenza integrativa, di richieste di visite specialistiche, proposte di ricovero in strutture di degenza.

I SC B03 - Medicina pediatrica

- attività legate alle visite mediche pediatriche, anche domiciliari e con carattere di urgenza, con il rilascio, quando richiesto, di certificazioni mediche obbligatorie ai sensi della vigente legislazione, di eventuali prescrizioni di farmaci, di eventuali prestazioni di assistenza integrativa, di richieste di visite specialistiche, proposte di ricovero in strutture di degenza

I SC B04 - Assistenza territoriale e domiciliare

- **Assistenza domiciliare** - attività legate alla definizione del piano di trattamento individuale domiciliare ai pazienti non deambulanti ed anziani ed alle relative visite mediche domiciliari, anche con carattere di urgenza, al rilascio, quando richiesto, di certificazioni mediche obbligatorie ai sensi della vigente legislazione, alle eventuali prescrizioni di farmaci, alle eventuali prestazioni di assistenza integrativa, alle richieste di visite specialistiche, alle proposte di ricovero in strutture di degenza.
- **Assistenza riabilitativa territoriale** - attività legate alla erogazione di assistenza riabilitativa territoriale in regime domiciliare, ambulatoriale o semiresidenziale a favore anche di anziani.

I SC B05 - Assistenza farmaceutica

- attività legate alla fornitura di medicinali contemplati dal prontuario terapeutico nazionale attraverso le farmacie convenzionate o attraverso presidi e servizi delle Aziende abilitati a tale funzione, alla garanzia di accesso gratuito ai farmaci salvavita definiti nell'elenco ufficiale ed alla garanzia di accesso gratuito ai farmaci necessari per la terapia delle patologie esentate dalla partecipazione alla spesa nelle modalità previste dalla normativa vigente.
- Attività legate alla vigilanza sui farmaci per il controllo delle reazioni indesiderate, al controllo delle ricette per il monitoraggio delle pluriprescrizioni, alla distruzione dei farmaci stupefacenti ed all'analisi delle prescrizioni farmaceutiche; comprende, inoltre, le attività legate alla gestione degli orari, della turnazione della chiusura per ferie e del trasferimento di titolarità di sede, alla tenuta ed all'aggiornamento dell'albo dei Titolari di farmacie ed alla segnalazione dei furti di timbri e ricette.

I SC B06 - Attività clinica

- **Visite specialistiche** - attività legate alla effettuazione di visite specialistiche negli ambulatori situati presso i poliambulatori a gestione diretta e presso gli ospedali a gestione diretta che erogano le prestazioni a pazienti esterni (non ricoverati presso l'ospedale), comprese le attività volte a garantire il funzionamento degli ambulatori in termini di manutenzione degli strumenti, di approvvigionamento del materiale igienico-sanitario e di definizione del calendario di utilizzo.
- Dialisi
- fisiokinesiterapia

I SC B07 - Attività di laboratorio

- attività legate alla effettuazione delle analisi chimico-cliniche nei laboratori a gestione diretta e nei laboratori degli ospedali a gestione diretta che erogano prestazioni a pazienti esterni (non ricoverati presso l'ospedale), comprese le attività volte a garantire il funzionamento dei laboratori in termini di manutenzione degli strumenti, di approvvigionamento del materiale igienico-sanitario e di definizione del calendario di utilizzo.

I SC B08 - Attività di diagnostica strumentale e per immagini

- attività legate alla effettuazione delle analisi diagnostiche strumentali (ecografie, radiografie, T.A.C.. ecc.) negli ambulatori diagnostici strumentali situati presso i poliambulatori a gestione diretta e presso gli ospedali a gestione diretta che erogano prestazioni a pazienti esterni (non ricoverati presso l'ospedale), comprese le attività volte a garantire il funzionamento degli ambulatori in termini di manutenzione degli strumenti, di approvvigionamento del materiale igienico-sanitario e di definizione del calendario di utilizzo.

I SC B09 - Attività di consultorio materno infantile

- attività legate alla tutela della salute materno-infantile che si esplica attraverso la prevenzione e l'educazione sanitaria, la tutela del diritto alla procreazione cosciente e responsabile, la tutela delle gravidanze a rischio, la prevenzione ed il controllo delle patologie a rischio, ecc..

I SC B10 - Assistenza territoriale e semiresidenziale ai tossicodipendenti e alcolisti

- **Assistenza tossicodipendenti** - attività legate all'assistenza ai tossicodipendenti erogata attraverso visite, prestazioni specialistiche diagnostico-terapeutiche e riabilitative in regime ambulatoriale e semiresidenziale.
- **Assistenza alcoldipendenti** - attività legate all'assistenza agli alcoldipendenti erogata attraverso visite, prestazioni specialistiche diagnostico-terapeutiche e riabilitative in regime ambulatoriale e semiresidenziale.

I SC B11 - Assistenza psichiatrica territoriale e semiresidenziale

- attività legate all'assistenza psichiatrica (complesso degli interventi specialistici) e riabilitativa erogata in regime ambulatoriale e semiresidenziale ad adulti e bambini.

I SC B12 - Assistenza territoriale e semiresidenziale riabilitativa ai disabili ex art. 26

- attività dirette al recupero funzionale e sociale di soggetti affetti da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali attraverso prestazioni sanitarie erogate direttamente dall'azienda o da strutture convenzionale in regime ambulatoriale e semiresidenziale.

I SC B13 - Assistenza idrotermale

- attività legate all'erogazione di prestazioni di carattere terapeutico effettuate presso gli stabilimenti idrotermali

I SC B14 - Assistenza protesica ed assistenza integrativa

- attività legate alla fornitura delle protesi e degli ausili tecnici inclusi nel Nomenclatore delle protesi con i limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente.

- attività legate alla erogazione dei prodotti dietetici e dei presidi sanitari con i limiti e le modalità previsti dalla normativa vigente.

I SC B15 - Assistenza psichiatrica residenziale

- attività legate all'assistenza sanitaria di base e riabilitativa, in regime residenziale, a pazienti psichiatrici compresi i pazienti delle strutture ex manicomiali.

I SC B16 - Assistenza residenziale agli anziani

- attività legate all'assistenza sanitaria di base e riabilitativa, in regime residenziale, agli anziani.

I SC B17 - Assistenza residenziale ai tossicodipendenti e alcolisti

- **Assistenza tossicodipendenti** - attività legate all'assistenza sanitaria di base e riabilitativa, in regime residenziale, a tossicodipendenti ricoverati presso le comunità terapeutiche per tossicodipendenti.
- **Assistenza alcoldipendenti** - attività legate all'assistenza sanitaria di base e riabilitativa, in regime residenziale, agli alcoldipendenti ricoverati presso le comunità terapeutiche.

I SC B18 - Assistenza ai disabili fisici e psichici

- attività legate all'assistenza sanitaria di base e riabilitativa, in regime ambulatoriale, semiresidenziale e residenziale, ai disabili fisici, psichici e sensoriali.

I SC B20 - Assistenza residenziale riabilitativa ai disabili ex art. 26

- attività dirette al recupero funzionale e sociale di soggetti affetti da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali attraverso prestazioni sanitarie erogate direttamente dall'azienda o da strutture convenzionale in regime residenziale.

ASSISTENZA OSPEDALIERA

E' l'attività volta a garantire a tutta la popolazione assistita dal S.S.N. l'accesso ai ricoveri ospedalieri in tutti quei casi in cui non sia possibile intervenire in ambito ambulatoriale e/o domiciliare.

Comprende le seguenti attività:

- *gestione amministrativa dei ricoveri presso le strutture ospedaliere pubbliche degli assistiti residenti e non residenti*
- *gestione dei posti letto in termini di assistenza medica ed infermieristica al paziente ricoverato nei reparti di degenza;*
- *gestione del funzionamento delle sale operatorie presso gli ospedali a gestione diretta;*
- *gestione degli interventi chirurgici effettuati presso gli ospedali a gestione diretta in termini di preparazione del paziente all'intervento, intervento nella sua completezza e rientro del paziente nel reparto di degenza;*
- *gestione reparti di degenza negli ospedali a gestione diretta in termini di servizio mensa, pulizia dei reparti comprese le strutture di supporto al reparto stesso (studi medici, infermeria, servizi igienici, sale comuni, ecc.);*
- *attività legate alla effettuazione delle visite specialistiche (compresi i consulti) presso gli ambulatori ospedalieri, o presso i reparti di degenza, nel caso in cui le prestazioni sono erogate ai pazienti ricoverati presso l'ospedale stesso;*
- *attività svolte per garantire il funzionamento degli ambulatori, dei laboratori ed il controllo del funzionamento delle attrezzature delle sale operatorie, di manutenzione degli strumenti, approvvigionamento del materiale igienico-sanitario e di definizione del calendario di utilizzo per visite specialistiche ed interventi chirurgici;*

I SC C01 - Gestione degenze ordinarie per acuti

- **Gestione ricoveri ospedalieri.** Gestione amministrativa dei ricoveri presso le strutture ospedaliere pubbliche e presso le cliniche private convenzionate (comprese quelle all'estero) degli assistiti residenti e non residenti nella regione di appartenenza dell'ospedale.
- **Gestione interventi chirurgici.** Gestione del funzionamento delle sale operatorie in termini di controllo del funzionamento delle attrezzature, di manutenzione degli strumenti, approvvigionamento del materiale igienico-sanitario e di definizione del calendario di utilizzo per gli interventi chirurgici, nonché in termini di preparazione del paziente all'intervento, intervento nella sua completezza e rientro del paziente nel reparto di degenza.
- **Gestione reparti di degenza.** Gestione dei reparti di degenza negli ospedali a gestione diretta in termini di servizio mensa, pulizia dei reparti comprese le strutture di supporto al reparto stesso (studi medici, infermeria, servizi igienici, sale comuni, ecc.), nonché di gestione dei posti letto in termini di assistenza medica ed infermieristica al paziente.
- **Gestione delle farmacie.** Gestione delle Farmacie interne agli ospedali in termini di carico e scarico dei prodotti medicinali, distribuzione ai reparti ospedalieri, ecc.

I SC C02 - Gestione Day Hospital e Day Surgery

- attività legate alla gestione dell'attività chirurgica o ospedaliera diurna ovvero quella relativa a ricoveri, o cicli di ricovero programmati, ciascuno di durata inferiore ad una giornata, con erogazione di prestazioni multiprofessionali e plurispecialistiche.

I SC C03 - Attività di laboratorio per gli interni

- attività legate alla effettuazione delle analisi chimico-cliniche presso i laboratori ospedalieri nel caso in cui le prestazioni sono erogate ai pazienti ricoverati presso l'ospedale stesso.

I SC C04 - Attività di diagnostica strumentale e per immagini per interni

- attività legate alla effettuazione degli esami strumentali presso gli ambulatori strumentali ospedalieri nel caso in cui le prestazioni sono erogate ai pazienti ricoverati presso l'ospedale stesso.

I SC C05 - Assistenza ospedaliera per lungodegenti

- attività legate alla gestione dell'attività ospedaliera per i pazienti lungodegenti.

I SC C06 - Assistenza ospedaliera per riabilitazione

- attività legate alla gestione dell'attività ospedaliera per i pazienti per i quali viene disposto un ciclo di riabilitazione

I SC C07 - Pronto Soccorso ed attività di emergenza e di urgenza

- attività legate all'assistenza ospedaliera effettuata ai pazienti pervenuti presso la struttura ospedaliera in condizioni di urgenza ed emergenza sia che essa abbia o meno determinato il successivo ricovero.

I SC C08 - Ospedalizzazione domiciliare

- attività legate alla gestione dell'assistenza di tipo ospedaliero per i pazienti per i quali viene disposto un intervento sanitario presso il domicilio dello stesso.

ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA ORGANIZZAZIONE ASSISTENZIALE

E' l'attività volta all'organizzazione di servizi generali e di management compresi quelli relativi alla raccolta ed elaborazione dei dati per ogni livello assistenziale; comprende inoltre le attività svolte presso la Direzione Sanitaria delle Aziende Ospedaliere.

F GP 001 - Gestione del personale

Comprende le attività legate alla gestione del personale dipendente dall'Azienda Sanitaria o Ospedaliera sia in termini amministrativi che organizzativi (turnazione, prevenzione, rispetto delle norme igieniche).

F GP 002 - Formazione del personale

Comprende le attività legate alla gestione ed organizzazione dei corsi di formazione interni o esterni, convegni e seminari.

F GA 001 - Gestione amministrativo / finanziaria

- attività legate alla formazione, gestione e controllo dei bilanci nonché alla registrazione e controllo dei dati di natura economico e finanziaria.
- attività legate alla gestione anagrafica degli assistiti, alla gestione delle convenzioni, alla gestione economica delle accettazioni, alla gestione delle cartelle cliniche
- attività svolte dall'ufficio amministrativo dell'ente in termini di segreteria, di gestione anagrafica degli assistiti, di gestione economica delle impegnative e delle accettazioni, di gestione delle convenzioni con strutture esterne, di gestione dei rimborsi, di gestione dell'archivio e del protocollo.
-

F SI 001 - Sistemi informativi e statistici

- attività legate allo sviluppo, al potenziamento ed alla conduzione tecnica e funzionale del Sistema Informativo utilizzato presso l'Azienda Sanitaria o Ospedaliera, nonché attività legate alla raccolta delle informazioni utili per la valutazione della organizzazione e delle attività dell'ente (controllo di gestione) ed alla loro elaborazione ai fini della predisposizione di prospetti e moduli statistici da inviare agli organismi che ne abbiano fatto richiesta.

F SA 001 - Servizi generali

- attività legate alla gestione del magazzino in termini di movimenti di merce, ripristino delle scorte, ecc. e alla gestione degli approvvigionamenti del materiale utilizzato (escluso i medicinali) presso l'Azienda Sanitaria o Ospedaliera e presso le strutture sanitarie di propria competenza, nonché attività legate alla gestione delle strutture dell'ente quali il servizio di custodia e di portineria, di pulizia, il servizio di sicurezza, il centralino, la gestione degli impianti e degli automezzi, la logistica delle sedi.

F AL 001 - Affari legali e contenzioso

- attività legate alle funzioni di assistenza e supporto all'azienda o di ogni sua singola struttura organizzativa nel trattamento di questioni giuridiche e di contenzioso.

Schema delle categorie di personale da ricomprendere nelle tabelle relative alla rilevazione delle attività

Ruolo	Categoria	Codice	Qualifica / profilo	Codice
SANITARIO	Medici	SM	Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC
			Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS
			Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE
			Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE
	Veterinari	SV	Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC
			Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE
			Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE
	Altro personale laureato	SL	Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC
			Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE
			Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE
			Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC
			Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE
			Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE
			Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC
			Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE
			Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE
			Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC
			Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE
			Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE
			Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC
			Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE
			Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE
			Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC
			Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE
			Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE
	Personale infermieristico	SI	Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON
			Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07INO
			Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06INO
			Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05INO
	Personale tecnico sanitario	ST	Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0
			Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0
	Pers. di vigilanza e ispezione	SP	Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN
			Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. C	S06VIN
	Personale con funzioni riabilitazione	SR	Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0
			Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0
			Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0
PROFESSIONALE	Ruolo professionale	PR	Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC
			Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS
			Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC
			Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS
			Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC
			Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS
			Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC
			Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS
			Assistente religioso - D	P07ARN

Ruolo	Categoria	Codice	Qualifica / profilo	Codice
TECNICO	Dirigenti	TD	Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC
			Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS
			Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC
			Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS
			Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC
			Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS
	Funzionari	TF	Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE
			Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN
			Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE
			Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP
	Impiegati	TI	Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN
			Assistente tecnico - C	T06AT0
			Programmatore - C	T06PSN
			Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0
			Operatore tecnico - B	T04OT0
			Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN
			Ausiliario specializzato - A	T03AU0
AMMINISTRA-TIVO	Dirigenti	AD	Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC
			Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS
	Funzionari	AF	Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON
			Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON
	Impiegati	AI	Assistente amministrativo - C	A06AAN
			Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN
			Coadiutore amministrativo - B	A04CAN
			Commesso - A	A03CMN

Nota: il personlae con *profilo atipico*, il personale *specializzando*, il personale *a tempo determinato*, il personale *contrattista o equiparato*, il personale con *contratto formazione-lavoro*, il personale con *contratto fornitura lavoro temporaneo* ed il personale *addetto ai lavori socialmente utili* va compreso nella categoria che svolge funzioni analoghe.

GLOSSARIO DEI RISULTATI CONSEGUITI E STRUTTURE DISPONIBILI

ASSISTENZA SANITARIA COLLETTIVA IN AMBIENTE DI VITA E DI LAVORO			
DESCRIZIONE DATO	**SIGNIFICATO**	**CODICE**	**VALORE**
Numero di insediamenti produttivi sottoposti ad ispezione	Numero di insediamenti produttivi per i quali sono stati effettuati sopralluoghi nel periodo di riferimento	I SC A02	
Numero di provvedimenti amministrativi e giudiziari di igiene pubblica adottati	Numero di provvedimenti amministrativi e giuridici adottati nel periodo di riferimento in materia di igiene pubblica	I SC A03	
Numero di notifiche di malattie infettive	Numero di notifiche di malattie infettive ricevute e registrate nel periodo di riferimento	I SC A09	
Numero di atti di vigilanza veterinaria effettuati	Numero di atti di vigilanza di igiene urbana veterinaria effettuati nel periodo di riferimento	I SC A12	
Numero di provvedimenti amministrativi e giudiziari a salvaguardia tutela e salute dei luoghi di lavoro	Numero di provvedimenti amministrativi e giudiziari a salvaguardia, tutela e salute dei luoghi di lavoro adottati nel periodo di riferimento	I SC A16	
Numero di controlli effettuati sulle farmacie	Numero di controlli effettuati sulle farmacie per la vigilanza sui farmaci, il monitoraggio delle pluri-prescrizioni e la distruzione di farmaci stupefacenti nel periodo di riferimento	I SC A23	

ASSISTENZA DISTRETTUALE			
DESCRIZIONE DATO	**SIGNIFICATO**	**CODICE**	**VALORE**
Numero di giorni di degenza presso le comunità terapeutiche per tossicodipendenti a gestione diretta	Numero di giorni di degenza presso le comunità terapeutiche per tossicodipendenti nel periodo di riferimento	I SC B74	

RILEVAZIONE ATTIVITA'

Azienda Sanitaria / Ospedaliera

Denominazione : ____________

Codice Regione ______

Codice Azienda ______

Anno **2000**

Assistenza Sanitaria Collettiva in ambiente di vita e di lavoro

Attività	Codice	*Attività erziarizzat*	Personale del ruolo sanitario						
			Medici	Veterinari	Altro laureato	Infermieristico	Tecnico Sanitario	Vigilanza ed Ispezione	Riabilitazione
		(si / no / in par	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Profilassi malattie infettive e diffusive	I SC A01								
Tutela della collettività da inquinamento	I SC A02								
Tutela della collettività e dei singoli negli ambienti di vita e di lavoro	I SC A03								
Sanità pubblica veterinaria	I SC A04								
Tutela igienico sanitaria degli alimenti	I SC A05								

RILEVAZIONE ATTIVITA'

Azienda Sanitaria / Ospedaliera

Denominazione ____________________

Codice Regione ________

Codice Azienda ________

Anno : **2000**

Assistenza Sanitaria Collettiva in ambiente di vita e di lavoro

Attività	Codice	ersonale del ruol professionale	Personale del ruolo tecnico			Personale del ruolo amministrativo		
			Dirigenti	Funzionari	Impiegati	Dirigenti	Funzionari	Impiegati
	(s	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Profilassi malattie infettive e diffusive	I SC A01							
Tutela della collettività da inquinamento	I SC A02							
Tutela della collettività e dei singoli negli ambienti di vita e di lavoro	I SC A03							
Sanità pubblica veterinaria	I SC A04							
Tutela igienico sanitaria degli alimenti	I SC A05							

RILEVAZIONE ATTIVITA'

Azienda Sanitaria / Ospedaliera

Denominazione ______________________

Codice Regione ________

Codice Azienda ________

Anno 2000

Attività	Codice	Attività terziarizzata	Personale del ruolo sanitario						
			Medici	Veterinari	Altro laureato	Infermieristico	Tecnico Sanitario	Vigilanza ed Ispezione	Riabilitazione
		(si/no, in parte)	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Guardia medica	I SC B01								
Medicina generale	I SC B02								
Medicina pediatrica	I SC B03								
Assistenza territoriale e domiciliare	I SC B04								
Assistenza farmaceutica	I SC B05								
Attività clinica	I SC B06								
Attività di laboratorio	I SC B07								
Attività di diagnostica strumentale e per immagini	I SC B08								
Attività di consultorio materno infantile	I SC B09								
Assistenza territoriale e semiresidenziale ai tossicodipendenti e alcolisti	I SC B10								
Assistenza psichiatrica territoriale e semiresidenziale	I SC B11								
Assistenza territoriale e semiresidenziale riabilitativa ai disabili ex art. 26	I SC B12								
Assistenza idrotermale	I SC B13								
Assistenza protesica ed assistenza integrativa	I SC B14								
Assistenza psichiatrica residenziale	I SC B15								
Assistenza residenziale agli anziani	I SC B16								
Assistenza residenziale ai tossicodipendenti e alcolisti	I SC B17								
Assistenza ai disabili fisici e psichici	I SC B18								
Assistenza residenziale riabilitativa ai disabili ex art. 26	I SC B20								

RILEVAZIONE ATTIVITA'

Azienda Sanitaria / Ospedaliera

Denominazione : ____________________

Codice Regione : ________

Codice Azienda ________

Anno 2000

Attività	Codice	Personale del ruolo professionale	Personale del ruolo tecnico			Personale del ruolo amministrativo		
			Dirigenti	Funzionari	Impiegati	Dirigenti	Funzionari	Impiegati
		ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Guardia medica	I SC B01							
Medicina generale	I SC B02							
Medicina pediatrica	I SC B03							
Assistenza territoriale e domiciliare	I SC B04							
Assistenza farmaceutica	I SC B05							
Attività clinica	I SC B06							
Attività di laboratorio	I SC B07							
Attività di diagnostica strumentale e per immagini	I SC B08							
Attività di consultorio materno infantile	I SC B09							
Assistenza territoriale e semiresidenziale ai tossicodipendenti e alcolisti	I SC B10							
Assistenza psichiatrica territoriale e semiresidenziale	I SC B11							
Assistenza territoriale e semiresidenziale riabilitativa ai disabili ex art. 26	I SC B12							
Assistenza idrotermale	I SC B13							
Assistenza protesica ed assistenza integrativa	I SC B14							
Assistenza psichiatrica residenziale	I SC B15							
Assistenza residenziale agli anziani	I SC B16							
Assistenza residenziale ai tossicodipendenti e alcolisti	I SC B17							
Assistenza ai disabili fisici e psichici	I SC B18							
Assistenza residenziale riabilitativa ai disabili ex art. 26	I SC B20							

RILEVAZIONE ATTIVITA'

Azienda Sanitaria / Ospedaliera

Denominazione ____________________

Codice Regione ________

Codice Azienda ________

Anno 2000

Assistenza Ospedaliera

Attività	Codice	*Attività terziarizzata*	Personale del ruolo sanitario						
			Medici	Veterinari	Altro laureato	Infermieristico	Tecnico Sanitario	igilanza ed Ispezio	Riabilitazione
		(si/no , in parte)	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Gestione degenze ordinarie per acuti	I SC C01								
Gestione Day Hospital e Day Surgery	I SC C02								
Attività di laboratorio per gli interni	I SC C03								
Attività di diagnostica strumentale e per immagini per interni	I SC C04								
Assistenza ospedaliera per lungodegenti	I SC C05								
Assistenza ospedaliera per riabilitazione	I SC C06								
Pronto Soccorso ed attività di emergenza e di urgenza	I SC C07								
Ospedalizzazione domiciliare	I SC C08								

RILEVAZIONE ATTIVITA'

Azienda Sanitaria / Ospedaliera

Denominazione : ______________________

Codice Regione : __________

Codice Azienda __________

Anno 2000

Attività	Codice	Personale del ruolo professionale	Personale del ruolo tecnico			Personale del ruolo amministrativo		
			Dirigenti	Funzionari	Impiegati	Dirigenti	Funzionari	Impiegati
		ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Gestione degenze ordinarie per acuti	I SC C01							
Gestione Day Hospital e Day Surgery	I SC C02							
Attività di laboratorio per gli interni	I SC C03							
Attività di diagnostica strumentale e per immagini per interni	I SC C04							
Assistenza ospedaliera per lungodegenti	I SC C05							
Assistenza ospedaliera per riabilitazione	I SC C06							
Pronto Soccorso ed attività di emergenza e di urgenza	I SC C07							
Ospedalizzazione domiciliare	I SC C08							

RILEVAZIONE ATTIVITA'

Azienda Sanitaria / Ospedaliera

Denominazione ____________________

Codice Regione ________

Codice Azienda ________

Anno **2000**

Attività di supporto alla [illegible]

Attività	Codice	*Attività terziarizzata*	Personale del ruolo sanitario						
			Medici	Veterinari	Altro laureato	Infermieristico	Tecnico Sanitario	Vigilanza ed Ispezione	Riabilitazione
		(si/no , in parte	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Gestione del personale	F GP 001								
Formazione del personale	F GP 002								
Gestione amministrativo / finanziaria	F GA 001								
Sistemi informativi e statistici	F SI 001								
Servizi generali	F SA 001								
Affari legali e contenzioso	F AL 001								

RILEVAZIONE ATTIVITA'

Azienda Sanitaria / Ospedaliera

Denominazione ______________________

Codice Regione ________

Codice Azienda : ________

Anno 2000

Attività	Codice	Personale del ruolo professionale	Personale del ruolo tecnico			Personale del ruolo amministrativo		
			Dirigenti	Funzionari	Impiegati	Dirigenti	Funzionari	Impiegati
		ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Gestione del personale	F GP 001							
Formazione del personale	F GP 002							
Gestione amministrativo / finanziaria	F GA 001							
Sistemi informativi e statistici	F SI 001							
Servizi generali	F SA 001							
Affari legali e contenzioso	F AL 001							

01A1990

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

ABRUZZO

◇ **CHIETI**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI - DE LUCA
Via A. Herio, 21

◇ **PESCARA**
LIBRERIA COSTANTINI DIDATTICA
Corso V. Emanuele, 146
LIBRERIA DELL'UNIVERSITÀ
Via Galilei (ang. via Gramsci)

◇ **SULMONA**
LIBRERIA UFFICIO IN
Circonv. Occidentale, 10

◇ **TERAMO**
LIBRERIA DE LUCA
Via Riccitelli, 6

BASILICATA

◇ **MATERA**
LIBRERIA MONTEMURRO
Via delle Beccherie, 69
GULLIVER LIBRERIE
Via del Corso, 32

◇ **POTENZA**
LIBRERIA PAGGI ROSA
Via Pretoria

CALABRIA

◇ **CATANZARO**
LIBRERIA NISTICÒ
Via A. Daniele, 27

◇ **COSENZA**
LIBRERIA DOMUS
Via Monte Santo, 70/A

◇ **PALMI**
LIBRERIA IL TEMPERINO
Via Roma, 31

◇ **REGGIO CALABRIA**
LIBRERIA L'UFFICIO
Via B. Buozzi, 23/A/B/C

◇ **VIBO VALENTIA**
LIBRERIA AZZURRA
Corso V. Emanuele III

CAMPANIA

◇ **ANGRI**
CARTOLIBRERIA AMATO
Via dei Goti, 11

◇ **AVELLINO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Vasto, 15
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Matteotti, 30-32
CARTOLIBRERIA CESA
Via G. Nappi, 47

◇ **BENEVENTO**
LIBRERIA LA GIUDIZIARIA
Via F. Paga, 11
LIBRERIA MASONE
Viale Rettori, 71

◇ **CASERTA**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Caduti sul Lavoro, 29-33

◇ **CASTELLAMMARE DI STABIA**
LINEA SCUOLA
Via Raiola, 69/D

◇ **CAVA DEI TIRRENI**
LIBRERIA RONDINELLA
Corso Umberto I, 253

◇ **ISCHIA PORTO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Sogliuzzo

◇ **NAPOLI**
LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO
Via Caravita, 30
LIBRERIA GUIDA 1
Via Portalba, 20-23
LIBRERIA GUIDA 2
Via Merliani, 118
LIBRERIA I.B.S.
Salita del Casale, 18

◇ **NOCERA INFERIORE**
LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO
Via Fava, 51;

◇ **NOLA**
LIBRERIA EDITRICE LA RICERCA
Via Fonseca, 59

◇ **POLLA**
CARTOLIBRERIA GM
Via Crispi

◇ **SALERNO**
LIBRERIA GUIDA
Corso Garibaldi, 142

EMILIA-ROMAGNA

◇ **BOLOGNA**
LIBRERIA GIURIDICA CERUTI
Piazza Tribunali, 5/F
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Castiglione, 1/C
GIURIDICA EDINFORM
Via delle Scuole, 38

◇ **CARPI**
LIBRERIA BULGARELLI
Corso S. Cabassi, 15

◇ **CESENA**
LIBRERIA BETTINI
Via Vescovado, 5

◇ **FERRARA**
LIBRERIA PASELLO
Via Canonica, 16-18

◇ **FORLÌ**
LIBRERIA CAPPELLI
Via Lazzaretto, 51
LIBRERIA MODERNA
Corso A. Diaz, 12

◇ **MODENA**
LIBRERIA GOLIARDICA
Via Berengario, 60

◇ **PARMA**
LIBRERIA PIROLA PARMA
Via Farini, 34/D

◇ **RAVENNA**
LIBRERIA GIURIDICA DI FERMANI MAURIZIO
Via Corrado Ricci, 12

◇ **REGGIO EMILIA**
LIBRERIA MODERNA
Via Farini, 1/M

◇ **RIMINI**
LIBRERIA DEL PROFESSIONISTA
Via XXII Giugno, 3

FRIULI-VENEZIA GIULIA

◇ **GORIZIA**
CARTOLIBRERIA ANTONINI
Via Mazzini, 16

◇ **PORDENONE**
LIBRERIA MINERVA
Piazzale XX Settembre, 22/A

◇ **TRIESTE**
LIBRERIA TERGESTE
Piazza Borsa, 15 (gall. Tergesteo)

◇ **UDINE**
LIBRERIA BENEDETTI
Via Mercatovecchio, 13
LIBRERIA TARANTOLA
Via Vittorio Veneto, 20

LAZIO

◇ **FROSINONE**
LIBRERIA EDICOLA CARINCI
Piazza Madonna della Neve, s.n.c.

◇ **LATINA**
LIBRERIA GIURIDICA LA FORENSE
Viale dello Statuto, 28-30

◇ **RIETI**
LIBRERIA LA CENTRALE
Piazza V. Emanuele, 8

◇ **ROMA**
LIBRERIA ECONOMICO GIURIDICA
Via S. Maria Maggiore, 121
LIBRERIA DE MIRANDA
Viale G. Cesare, 51/E-F-G
LIBRERIA LAURUS ROBUFFO
Via San Martino della Battaglia, 35
LIBRERIA L'UNIVERSITARIA
Viale Ippocrate, 99
LIBRERIA IL TRITONE
Via Tritone, 61/A
LIBRERIA MEDICHINI
Via Marcantonio Colonna, 68-70
LA CONTABILE
Via Tuscolana, 1027

◇ **SORA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Abruzzo, 4

◇ **TIVOLI**
LIBRERIA MANNELLI
Viale Mannelli, 10

◇ **VITERBO**
LIBRERIA "AR"
Palazzo Uffici Finanziari - Loc. Pietrare
LIBRERIA DE SANTIS
Via Venezia Giulia, 5

LIGURIA

◇ **CHIAVARI**
CARTOLERIA GIORGINI
Piazza N.S. dell'Orto, 37-38

◇ **GENOVA**
LIBRERIA GIURIDICA DI A. TERENGHI & DARIO CERIOLI
Galleria E. Martino, 9

◇ **IMPERIA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI - DI VIALE
Viale Matteotti, 43/A-45

LOMBARDIA

◇ **BRESCIA**
LIBRERIA QUERINIANA
Via Trieste, 13

◇ **BRESSO**
LIBRERIA CORRIDONI
Via Corridoni, 11

◇ **BUSTO ARSIZIO**
CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO
Via Milano, 4

◇ **COMO**
LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI
Via Mentana, 15

◇ **GALLARATE**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Pulicelli, 1 (ang. p. risorgimento)
LIBRERIA TOP OFFICE
Via Torino, 8

◇ **LECCO**
LIBRERIA PIROLA - DI LAZZARINI
Corso Mart. Liberazione, 100/A

◇ **LODI**
LA LIBRERIA S.a.s.
Via Defendente, 32

◇ **MANTOVA**
LIBRERIA ADAMO DI PELLEGRINI
Corso Umberto I, 32

◇ **MILANO**
LIBRERIA CONCESSIONARIA IPZS-CALABRESE
Galleria V. Emanuele II, 13-15
FOROBONAPARTE S.r.l.
Foro Bonaparte, 53

◇ **MONZA**
LIBRERIA DELL'ARENGARIO
Via Mapelli, 4

◇ **PAVIA**
LIBRERIA GALASSIA
Corso Mazzini, 28

◇ **VARESE**
LIBRERIA PIROLA - DI MITRANO
Via Albuzzi, 8

Segue: **LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE**

MARCHE

◇ **ANCONA**
LIBRERIA FOGOLA
Piazza Cavour, 4-5-6

◇ **ASCOLI PICENO**
LIBRERIA PROSPERI
Largo Crivelli, 8

◇ **MACERATA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA
Via Don Minzoni, 6

◇ **PESARO**
LIBRERIA PROFESSIONALE MARCHIGIANA
Via Mameli, 34

◇ **S. BENEDETTO DEL TRONTO**
LA BIBLIOFILA
Via Ugo Bassi, 38

MOLISE

◇ **CAMPOBASSO**
LIBRERIA GIURIDICA DI.E.M.
Via Capriglione, 42-44
CENTRO LIBRARIO MOLISANO
Viale Manzoni, 81-83

PIEMONTE

◇ **ALBA**
CASA EDITRICE I.C.A.P.
Via Vittorio Emanuele, 19

◇ **ALESSANDRIA**
LIBRERIA INTERNAZIONALE BERTOLOTTI
Corso Roma, 122

◇ **BIELLA**
LIBRERIA GIOVANNACCI
Via Italia, 14

◇ **CUNEO**
CASA EDITRICE ICAP
Piazza dei Galimberti, 10

◇ **NOVARA**
EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA
Via Costa, 32

◇ **TORINO**
LIBRERIA DEGLI UFFICI
Corso Vinzaglio, 11

◇ **VERBANIA**
LIBRERIA MARGAROLI
Corso Mameli, 55 - Intra

◇ **VERCELLI**
CARTOLIBRERIA COPPO
Via Galileo Ferraris, 70

PUGLIA

◇ **ALTAMURA**
LIBRERIA JOLLY CART
Corso V. Emanuele, 16

◇ **BARI**
CARTOLIBRERIA QUINTILIANO
Via Arcidiacono Giovanni, 9
LIBRERIA PALOMAR
Via P. Amedeo, 176/B
LIBRERIA LATERZA GIUSEPPE & FIGLI
Via Sparano, 134
LIBRERIA FRATELLI LATERZA
Via Crisanzio, 16

◇ **BRINDISI**
LIBRERIA PIAZZO
Corso Garibaldi, 38/A

◇ **CERIGNOLA**
LIBRERIA VASCIAVEO
Via Gubbio, 14

◇ **FOGGIA**
LIBRERIA PATIERNO
Via Dante, 21

◇ **LECCE**
LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO
Via Palmieri, 30

◇ **MANFREDONIA**
LIBRERIA IL PAPIRO
Corso Manfredi, 126

◇ **MOLFETTA**
LIBRERIA IL GHIGNO
Via Campanella, 24

◇ **TARANTO**
LIBRERIA FUMAROLA
Corso Italia, 229

SARDEGNA

◇ **CAGLIARI**
LIBRERIA F.LLI DESSÌ
Corso V. Emanuele, 30-32

◇ **ORISTANO**
LIBRERIA CANU
Corso Umberto I, 19

◇ **SASSARI**
LIBRERIA MESSAGGERIE SARDE
Piazza Castello, 11
LIBRERIA AKA
Via Roma, 42

SICILIA

◇ **ACIREALE**
LIBRERIA S.G.C. ESSEGICI S.a.s.
Via Caronda, 8-10
CARTOLIBRERIA BONANNO
Via Vittorio Emanuele, 194

◇ **AGRIGENTO**
TUTTO SHOPPING
Via Panoramica dei Templi, 17

◇ **CALTANISSETTA**
LIBRERIA SCIASCIA
Corso Umberto I, 111

◇ **CASTELVETRANO**
CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA
Via Q. Sella, 106-108

◇ **CATANIA**
LIBRERIA LA PAGLIA
Via Etnea, 393
LIBRERIA ESSEGICI
Via F. Riso, 56
LIBRERIA RIOLO FRANCESCA
Via Vittorio Emanuele, 137

◇ **GIARRE**
LIBRERIA LA SENORITA
Corso Italia, 132-134

◇ **MESSINA**
LIBRERIA PIROLA MESSINA
Corso Cavour, 55

◇ **PALERMO**
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Via Ruggero Settimo, 37
LIBRERIA FORENSE
Via Maqueda, 185
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Piazza V. E. Orlando, 15-19
LIBRERIA MERCURIO LI.CA.M.
Piazza S. G. Bosco, 3
LIBRERIA DARIO FLACCOVIO
Viale Ausonia, 70
LIBRERIA CICALA INGUAGGIATO
Via Villaermosa, 28
LIBRERIA SCHOOL SERVICE
Via Galletti, 225

◇ **S. GIOVANNI LA PUNTA**
LIBRERIA DI LORENZO
Via Roma, 259

◇ **SIRACUSA**
LA LIBRERIA DI VALVO E SPADA
Piazza Euripide, 22

◇ **TRAPANI**
LIBRERIA LO BUE
Via Cascio Cortese, 8

TOSCANA

◇ **AREZZO**
LIBRERIA PELLEGRINI
Via Cavour, 42

◇ **FIRENZE**
LIBRERIA PIROLA «già Etruria»
Via Cavour, 46/R
LIBRERIA MARZOCCO
Via de' Martelli, 22/R
LIBRERIA ALFANI
Via Alfani, 84-86/R

◇ **GROSSETO**
NUOVA LIBRERIA
Via Mille, 6/A

◇ **LIVORNO**
LIBRERIA AMEDEO NUOVA
Corso Amedeo, 23-27
LIBRERIA IL PENTAFOGLIO
Via Fiorenza, 4/B

◇ **LUCCA**
LIBRERIA BARONI ADRI
Via S. Paolino, 45-47
LIBRERIA SESTANTE
Via Montanara, 37

◇ **MASSA**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Europa, 19

◇ **PISA**
LIBRERIA VALLERINI
Via dei Mille, 13

◇ **PISTOIA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA TURELLI
Via Macallè, 37

◇ **PRATO**
LIBRERIA GORI
Via Ricasoli, 25

◇ **SIENA**
LIBRERIA TICCI
Via delle Terme, 5-7

◇ **VIAREGGIO**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Puccini, 38

TRENTINO-ALTO ADIGE

◇ **TRENTO**
LIBRERIA DISERTORI
Via Diaz, 11

UMBRIA

◇ **FOLIGNO**
LIBRERIA LUNA
Via Gramsci, 41

◇ **PERUGIA**
LIBRERIA SIMONELLI
Corso Vannucci, 82
LIBRERIA LA FONTANA
Via Sicilia, 53

◇ **TERNI**
LIBRERIA ALTEROCCA
Corso Tacito, 29

VENETO

◇ **BELLUNO**
LIBRERIA CAMPDEL
Piazza Martiri, 27/D

◇ **CONEGLIANO**
LIBRERIA CANOVA
Via Cavour, 6/B

◇ **PADOVA**
LIBRERIA DIEGO VALERI
Via Roma, 114

◇ **ROVIGO**
CARTOLIBRERIA PAVANELLO
Piazza V. Emanuele, 2

◇ **TREVISO**
CARTOLIBRERIA CANOVA
Via Calmaggiore, 31

◇ **VENEZIA-MESTRE**
LIBRERIA SAMBO
Via Torre Belfredo, 60

◇ **VERONA**
LIBRERIA L.E.G.I.S.
Via Adigetto, 43
LIBRERIA GIURIDICA EDITRICE
Via Costa, 5

◇ **VICENZA**
LIBRERIA GALLA 1880
Corso Palladio, 11

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:
— presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10;
— presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Gestione Gazzetta Ufficiale - Piazza G. Verdi, 10 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale **n. 16716029.** Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 2001

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio e termine al 31 dicembre 2001
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 2001 e dal 1° luglio al 31 dicembre 2001

PARTE PRIMA - SERIE GENERALE E SERIE SPECIALI

Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

	Lire	Euro
Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:		
annuale	**508.000**	**262,36**
semestrale	**289.000**	**149,25**
Tipo A1 Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:		
- annuale	**416.000**	**214,84**
- semestrale	**231.000**	**110,00**
Tipo A2 - Abbonamento ai supplementi ordinari contenenti i provvedimenti non legislativi:		
- annuale	**115.500**	**59,65**
- semestrale	**69.000**	**35,63**
Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:		
- annuale	**107.000**	**55,26**
- semestrale	**70.000**	**36,15**
Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:		
- annuale	**273.000**	**140,99**
- semestrale	**150.000**	**77,46**
Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:		
- annuale	**106.000**	**54,74**
- semestrale	**68.000**	**35,11**
Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:		
- annuale	**267.000**	**137,89**
- semestrale	**145.000**	**74,88**
Tipo F - *Completo.* Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi e non legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (ex tipo F):		
- annuale	**1.097.000**	**566,55**
- semestrale	**593.000**	**306,25**
Tipo F1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (escluso il tipo A2):		
- annuale	**982.000**	**507,16**
- semestrale	**520.000**	**268,55**

Integrando con la somma di **L. 150.000 (€ 77,46)** *il versamento relativo al tipo di abbonamento della* Gazzetta Ufficiale - *parte prima* - *prescelto, si riceverà anche l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 2001.*

Prezzo di vendita di un fascicolo separato della *serie generale*	**1.500**	**0,77**
Prezzo di vendita di un fascicolo separato delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione	**1.500**	**0,77**
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»*	**2.800**	**1,45**
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	**1.500**	**0,77**
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	**1.500**	**0,77**
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli, ogni 16 pagine o frazione	**1.500**	**0,77**

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	**162.00**	**83,66**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	**1.500**	**0,77**

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	**105.000**	**54,22**
Prezzo di vendita di un fascicolo separato	**8.000**	**4,13**

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 2001
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo (52 spedizioni raccomandate settimanali)	**1.300.000**	**671,39**
Vendita singola: ogni microfiches contiene fino a 96 pagine di Gazzetta Ufficiale	**1.500**	**0,77**
Contributo spese per imballaggio e spedizione raccomandata (da 1 a 10 microfiches)	**4.000**	**2,07**

N.B. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%.

PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	**474.000**	**244,80**
Abbonamento semestrale	**283.000**	**146,15**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	**1.550**	**0,80**

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, *nonché quelli di vendita dei fascicoli delle* annate arretrate, *compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono* raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale **n. 16716029** intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione dei dati riportati sulla relativa fascetta di abbonamento.

Per informazioni, prenotazioni o reclami attinenti agli abbonamenti oppure alla vendita della *Gazzetta Ufficiale* bisogna rivolgersi direttamente all'Amministrazione, presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA

Ufficio abbonamenti	Vendita pubblicazioni	Ufficio inserzioni	Numero verde
☎ 06 85082149/85082221	☎ 06 85082150/85082276	☎ 06 85082146/85082189	☎ 800-864035